



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

CONCORRÊNCIA n.º 2/2022

Processo Administrativo n.º 22/2022

OBJETO: Contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal.

Abertura: Dia 29/04/2022, às 14h00min.

DOTAÇÃO

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	395	03.001.04.122.0070.2006	607	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

VALOR MÁXIMO: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

Sol. 70
L. 22

02

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

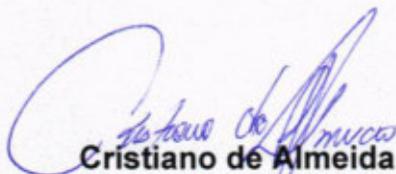
PARA: SETOR DE LICITAÇÕES

Nova Santa Bárbara, 22 de março de 2022.

Tem o presente à finalidade de solicitar ao Setor de Licitações que tome todas as medidas necessárias para a abertura de procedimento licitatório para a contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal, num valor máximo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), que serão financiadas com recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM.

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,



Cristiano de Almeida

Secretário Municipal de Administração



22/03/2022

PROCESSO LICITATÓRIO - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

PDM

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

- 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 Paranaidade.

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).

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:

LI Para licitações nas modalidades Concorrência e Tomada de Preços, será obrigatória a publicação do aviso, ao menos por uma vez, por meio físico ou eletrônico, nos seguintes veículos de comunicação:

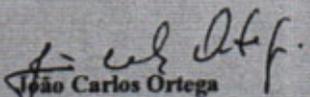
- a) Diário Oficial do Estado do Paraná;
- b) jornal diário de grande circulação no Estado do Paraná;
- c) jornal local ou regional, se houver, e
- d) internet se possível.

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



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 22/03/2022.

De: **Prefeito Municipal**Para: **Setor de Licitações**

Encaminho ao Setor de Licitação a correspondência expedida pela Secretaria Municipal de Administração, solicitando a contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal, para que sejam tomadas todas as providências necessárias para a abertura de procedimento licitatório.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA Nº 051/2022

Nova Santa Bárbara, 22/03/2022.

De: **Setor de Licitações**Para: **Departamento de Contabilidade**Assunto: **Contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal.**

Senhorita Contadora:

Tem esta finalidade de solicitar a Vossa Senhoria, dotação orçamentária para a contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, num valor máximo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), que serão financiadas com recursos do Sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná – SFM.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Ludtke dos Santos
Setor de Licitações

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 22 de março de 2022.

De: Departamento de Contabilidade

Para: Departamento de Licitação

ASSUNTO: Dotação orçamentária

Venho por meio desta, em resposta a Correspondência Interna nº 051/2022 que solicita Dotações Orçamentárias para a contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal, encaminhar relatório anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento,

Atenciosamente,

Laurita de Souza Campos Almeida
Contadora

Recebido por: <u>Adami</u>	<u>[Assinatura]</u>	<u>22/03/2022</u>
Nome	Assinatura	data



Equipiano

Município de Nova Santa Bárbara - 2022

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 22/03/2022

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido emperhado	Saldo atual
00 - Secretaria Municipal de Administração	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
001 - Secretaria Municipal de Administração	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
04.122.0070.2006 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00395 E 00607 10090599/03/15 Operações de Crédito Internas	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00
Total Geral	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 22/03/2022

Contas de despesa: 395



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNADe: **Prefeito Municipal**Para: **Setor de Licitações**

Tendo em vista, as informações, bem como, considerando o Parecer Jurídico contido no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA nº 2/2022**, que tem por objeto é a contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal, normatização de procedimentos administrativos, consultas, e em todos os demais assuntos correlatos à área, nos termos da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1.993.

Anexo ao presente, Portaria nº 014/2022, nomeando a Comissão de Licitação. Ordeno que Extrato do Edital de Licitação seja publicado no quadro de Avisos e Editais desta Prefeitura e onde mais convier para que seja dada a devida publicidade.

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

Nova Santa Bárbara, 23/03/2022.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: Setor de Licitações
Para: Departamento Jurídico

Nova Santa Bárbara, 23/03/2022.

Prezada Senhora,

Solicito análise jurídica do edital e minuta do contrato da Concorrência n° 2/2022, cujo objeto é a contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal, em atendimento ao disposto no parágrafo único, art. 38, da Lei n° 8.666/93.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Ludtke dos Santos
Setor de Licitações



Concorrência nº 2/2022

Objeto: Contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal.

Origem: Setor de Licitações

PARECER JURÍDICO

Submete-se novamente a apreciação desta Procuradoria Jurídica, edital do processo licitatório concorrência nº 2/2022, o qual tem por objeto a contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor, com recursos oriundos do SFM – sistema de Financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná.

Denota-se que o edital convocatório e minuta do contrato, foram elaboradas e enviadas de forma pré-configurada pelo Paranacidade, estando dentro do padrão definido e atendendo as prescrições da legislação em vigor, em especial, da Lei nº 8.666/93.

Assim, tendo em vista a obediência aos dispositivos legais vigentes, se encontra o edital convocatório, bem como a minuta do contrato aprovada por esta Procuradoria Jurídica.



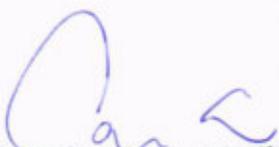
Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente pela Administração Direta Municipal.

É o parecer.

Nova Santa Bárbara, 24 de março de 2022.

Atenciosamente.


Carmen Cortez Wilcken
Procuradoria Jurídica



AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA n.º 2/2022
Processo Administrativo n.º 22/2022

OBJETO: Contratação de serviços especializados de consultoria para revisão do plano diretor municipal.

Tipo: Empreitada por preço global, do tipo menor preço.

Abertura: Dia 29/04/2022, às 14h00min.

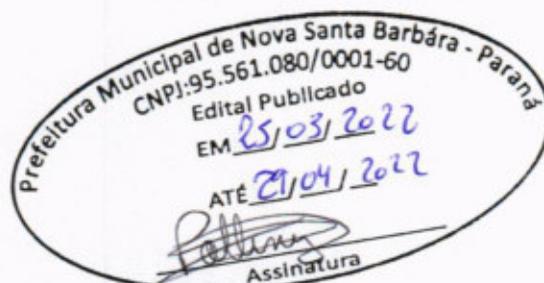
Preço Máximo: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Informações Complementares: Poderá ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, pelo fone: 43-3266-8100, ou por E-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 25/03/2022.

Polliny Simere Sotto

Presidente da Comissão de Licitação
Portaria n° 014/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022****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 NOVA SANTA BÁRBARA - PR, ora denominado LICITADOR, torna público que às 14h00 horas do dia 29 de abril de 2022, na rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n.º 222 - Centro em Nova Santa Bárbara, Paraná, Brasil, por meio da Comissão de Licitação designada pela Portaria n.º 014/2022 receberá as propostas para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, modalidade CONCORRÊNCIA n.º 2 - 2022, 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 de Licitação (na rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n.º 222 - Centro em Nova Santa Bárbara, Paraná) ou por meio do e-mail licitacao@nsb.pr.gov.br, servidor responsável Polliny.

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 Walfredo Bittencourt de Moraes, n.º 222 - Centro em Nova Santa Bárbara, Paraná, das 08h00 às 12h00 horas e das 13h00 às 17h00 horas.

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

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

- 3.3.** A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas, o LICITADOR poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, com anuência expressa do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, mediante a emissão de um adendo.
- 3.4.** Nos casos em que a alteração do Edital importe em modificação das propostas, o LICITADOR prorrogará o prazo de entrega das mesmas.
- 3.5.** A Comissão de Licitação disponibilizará, como ANEXO ao Edital no sítio oficial do LICITADOR, o julgamento e respostas às impugnações, pedidos de informações e esclarecimentos e as encaminhará por meio de *e-mail* aos interessados no certame, os quais deverão imediatamente acusar o recebimento do mesmo.

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

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

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

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

Patrimônio líquido: 15.000,00 (quinze mil reais)

Preço máximo: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

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

SAM 29

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 Walfredo Bittencourt de Moraes, n.º 222 - Centro em Nova Santa Bárbara, Paraná, Brasil, das 08h00 às 12h00 horas e das 13h00 às 17h00 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) 3266-8107 - Danilo, data limite para o agendamento 18 /04/ 2022; 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 13h30 horas do dia 29 de abril de 2022, na rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n.º 222 - Centro em Nova Santa Bárbara, 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 NOVA SANTA BÁRBARA

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
 ENDEREÇO
 CONCORRÊNCIA N° 2 .2022
 ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE
 HABILITAÇÃO
 DATA: 26 /04 /2022

MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA
 RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
 ENDEREÇO
 CONCORRÊNCIA N.º 2 .2022
 ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
 DATA: 26 /04/2022

- 8.4.** Os envelopes n.º 01 e n.º 02 deverão ser destinados pela proponente à Comissão de Licitação ou enviados pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação 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 de Licitação 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 Nº 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 de Licitação 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 de Licitação 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 Nova Santa Bárbara e endereçados à Comissão de Licitação.

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 de Licitação 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 acorrerem 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 de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

Nova Santa Bárbara, 25, março de 2022

Polliny Simere Sotto

Presidente da Comissão de Licitação

Portaria nº 014/2022

The logo consists of the letters 'SFM' in a large, bold, sans-serif font. The 'S' is significantly larger than the 'F' and 'M'. The letters are light gray and have a subtle shadow effect.

SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO N.º 01
TERMO DE REFERÊNCIA

(PARTE INTEGRANTE DO EDITAL – ARQUIVO DIGITAL)



SFM

SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO N.º 02
CARTA CREDENCIAL

(*inserir local*), de de 202

À Comissão de Licitação

Ref.: Concorrência nº 2/20222 - Município de Nova Santa Bárbara - 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.

SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS

(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 de Licitação

Ref.: Concorrência nº 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - 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)

SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO N.º 04

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

(inserir local), de de 202

À Comissão de Licitação

Ref.: Concorrência nº 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - 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.

SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO PARANÁ

(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 de Licitação

Ref.: Concorrência nº 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - 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 .

SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS

(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 de Licitação

Ref.: Concorrência nº 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - 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 revisão do plano diretor municipal, 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 de Licitação.

ANEXO N.º 07

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

(inserir local), de de 202

À Comissão de Licitação

Ref.: Concorrência nº 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - 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 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - 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.

SFM

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

SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS

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

ANEXO N.º 08.01

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

Concorrência Nacional nº 2/2022

Objeto: 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 .

SISTEMA DE FINANCIAMENTO

AOS MUNICÍPIOS

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

DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO N.º 09

CARTA-CREDENCIAL PARA A VISITA TÉCNICA

(inserir local), de de 202

À Equipe Técnica Municipal de _____

Ref.: Concorrência nº 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - 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.

SFM

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

**SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO PARANÁ**

(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 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - PR

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 de Licitação

Ref.: Concorrência nº 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - 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 Plano Diretor Municipal (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 de Licitação

Ref.: Concorrência nº 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - 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.

SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO PARANÁ

(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 de Licitação

Ref.: Concorrência nº 2/2022 - Município de Nova Santa Bárbara - 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)

SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO N.º 14

CONTRATO N.º / 202

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

O Município de Nova Santa Bárbara, situado na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222 - Centro, CNPJ 95.561.080/0001-60, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu (sua) prefeito(a) municipal Senhor(a) Claudemir Valério, 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 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 Nova Santa Bárbara, CNPJ nº 95.561.080/0001-60.

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 interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à 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 de São Jerônimo da Serra, 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

SFM
SISTEMA DE FINANCIAMENTO
AOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

TERMO DE REFERÊNCIA

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

Município: Nova Santa Bárbara

População Total: 3.908 habitantes (IBGE, 2010)

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

Aglomeración Urbana (x) não () sim, qual?

Região Geográfica Imediata: Cornélio Procópio

Região Geográfica Intermediária: Londrina

Característica Especial: (x) não () sim, qual?

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;

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 Federal nº 10.098/2000, na Lei Federal nº 10.257/2001, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.587/2012 e Lei Federal nº 13.146/2015, na garantia:

1.3.1 da cidade acessível, que compreende o direito à igualdade de oportunidades, o acesso a qualquer espaço ou edificação, à caminhabilidade autônoma, segura e aprazível através de rotas acessíveis e mobilidade urbana.

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



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

2. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

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

1ª Fase – Mobilização e Capacitação

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.



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

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



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

Condições gerais de acessibilidade, rotas acessíveis e mobilidade, com ênfase na área urbana, conforme previsto no parágrafo 3º, Art. 41, da Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade, e item 6.1 da ABNT NBR 9050 – 4ª edição 03/08/2020.

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;
- iii. do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;
- iv. das calçadas e passeios, rampas acessíveis, pisos táteis, continuidade da faixa livre, tipologia dos revestimentos e conservação, faixas de travessias de pedestres (elevadas ou não), travessias das vias urbanas, passarelas, largura da via, geometria das vias, volume de tráfego de veículos, dimensão das quadras, áreas de estacionamentos públicos, acessos a edificações, arborização, outros elementos da circulação e fatores de impedância;

Identificar, avaliar, analisar e:

- v. mapear as calçadas, passeios e rampas existentes, em conformidade e/ou desconformidade com as legislações e as normas correlatas, e calçadas, passeios e rampas inexistentes;
- vi. mapear as vias e logradouros públicos acessíveis, inclusive as que concentrem os focos geradores de comércio, serviços públicos e privados, com maior circulação de pedestres, elementos de urbanização, mobiliário e equipamentos urbanos, e barreiras urbanísticas.

2.10 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.

2.11 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.

2.12 Síntese da Análise Temática Integrada



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

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 acessível e sustentável.

3ª Fase – Objetivos, Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e Sustentável

2.13 Objetivos para o desenvolvimento municipal

A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 2.12, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.1.

2.14 (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.

2.15 Propostas para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável

Definir propostas específicas vinculando-as aos ODS e suas respectivas metas, 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.

2.15.1 Proposta para rotas acessíveis prioritárias

Definir e mapear proposta para rotas acessíveis prioritárias, a partir dos resultados obtidos das atividades definidas na **2ª Fase – Análise Temática Integrada**, Parte 3, itens 'i' a 'vi' deste Termo de Referência.

2.16 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

2.17 Plano de Ação e Investimentos (PAI)

5



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

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.

2.18 Institucionalização do PDM

Elaborar, a partir da avaliação de cada lei vigente (explicitado no item 2.7), minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados dos respectivos anexos necessários, e mapas, em escalas apropriadas:

- i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
 - a) diretrizes para (re)ordenamento territorial, e mapas anexos (mapa de *macrozoneamento municipal e mapa(s) de macrozoneamento(s) urbano(s)*);
 - 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 e mapa(s) anexo(s) localizando onde serão utilizados os referidos instrumentos, conforme dispõe o Estatuto da Cidade;
 - d) permanência ou (re)criação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar,
 - e) sistema de acompanhamento e controle da implementação do Plano Diretor Municipal.

- ii. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (*se necessárias*), contendo como anexo(s):
 - 1 - mapa(s) do(s) polígonos, com vértices numerados, de cada perímetro urbano, e
 - 2 - memorial(is) descritivo(s) contendo as coordenadas dos vértices (numerados).

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, contendo como anexos:
 - 1 - Tabela de Usos,
 - 2 - Tabela de Parâmetros Urbanísticos, e
 - 3 - Mapa(s) de Zoneamento Urbano, para cada perímetro 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), contendo como anexos
 - 1 - perfil de cada tipo de via, com identificação de dimensões mínimas, e
 - 2 - mapa identificando a classificação de cada via;
- 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.

2.19 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 e atribuições do Grupo Técnico Permanente – GTP, responsável pela implementação do PDM, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;
- iv. equipamentos e programas de informática;
- v. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- vi. sistema de indicadores de monitoramento.

2.20 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.

7



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

IMPORTANTE: Este tema (2.20) 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 após a 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);



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

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

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:

- avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*);
- 01 (*uma*) Oficina(s) "Leitura Técnica" (*citado no item 3.13*); e,
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

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.

Em caso de município pertencente à Região Metropolitana, deverá ser convidado o representante da Coordenação da Região Metropolitana respectiva.

Quanto aos municípios do litoral deverá ser convidado o representante da Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense (COLIT).

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)*;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

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.

Em caso de município pertencente à Região Metropolitana, deverá ser convidado o representante da Coordenação da Região Metropolitana respectiva.

Quanto aos municípios do litoral, deverá ser convidado o representante da Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense (COLIT).

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e 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 acessível e 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);



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

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 Acessível e Sustentável"

Definir diretrizes de (*re*)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade acessível e 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 Acessível e 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 acessível e 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.

Em caso de município pertencente à Região Metropolitana, deverá ser convidado o representante da Coordenação da Região Metropolitana respectiva.

Quanto aos municípios do litoral, deverá ser convidado o representante da Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense (COLIT).

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*);



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

- 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.

Em caso de município pertencente à Região Metropolitana, deverá ser convidado o representante da Coordenação da Região Metropolitana respectiva.

Quanto aos municípios do litoral, deverá ser convidado o representante da Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense (COLIT).

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



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

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.

Em caso de município pertencente à Região Metropolitana, deverá ser convidado o representante da Coordenação da Região Metropolitana respectiva.

Quanto aos municípios do litoral, deverá ser convidado o representante da Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Territorial do Litoral Paranaense (COLIT).

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;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

- 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;
- 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(à) Coordenador(a) 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



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

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	
1ª Fase	Mobilização e Capacitação, e Relatório de Atividades (item 4) Obs. Nesta Fase apresentar RRTs/CAU e ARTs/CREA-ICMBio da Equipe Técnica da Consultoria												em até 30 dias
2ª Fase	Análise Temática Integrada (Parte 1) e Relatório de Atividades (item 4)												em até 120 dias
	Análise Temática Integrada (Parte 2) e Relatório de Atividades (item 4)												em até 180 dias
	Análise Temática Integrada (Parte 3) e Relatório de Atividades (item 4)												em até 240 dias
3ª Fase	Diretrizes e Propostas para												em até

16



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

	uma Cidade Acessível e Sustentável, e Relatório de Atividades (item 4)										300 dias	
4ª Fase	Plano de Ação e Investimentos – PAI, Institucionalização do PDM, Produto final (Anexo I, item 2) e Relatório de Atividades (item 4)											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:

- i. 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 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 diretores municipais ou de uso e ocupação do solo municipal, 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,

17



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

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 ou 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:

6

7

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;

18



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

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:

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

- 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 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;
- vii. coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento e pagamento dos serviços medidos, junto ao(à) 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.

20



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 COODENADOR(A) DA ETM

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;



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

- 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:

22



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

- 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. orientar a ETM, Consultoria e CMC, quanto às respectivas responsabilidades e atribuições, assim como observar suas responsabilidades e atribuições, durante o processo de revisão do PDM, conforme consta no 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.

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;

23



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

-
- 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
NOVA SANTA BÁRBARA

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:

* Informar o nome completo de quem assina



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

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 NOVA SANTA BÁRBARA

AGENDA 2030 e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)



- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

Objetivos e Metas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

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

NOVA AGENDA URBANA – HABITAT III

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



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

REFERÊNCIAS

Agenda 21 Brasileira – Ações Prioritárias. Brasília. Comissão de Políticas de Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 21 Nacional, 2002.

BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 4ª edição, Rio de Janeiro: ABNT, 2020. Disponível em: https://www.caurm.gov.br/wp-content/uploads/2020/08/ABNT-NBR-9050-15-Acessibilidade-emenda-1_-03-08-2020.pdf. Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Constituição: República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292 p.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503compilado.htm. Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110098.htm. Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001: Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110406compilada.htm. Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002: Institui o Código Civil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/110257.htm. Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nº.s 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas específicas, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/at02004-2006/2004/decreto/d5296.htm. Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012. Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis nº.s 3.326, de 3 de junho de 1941, e 5.405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, e das Leis nº.s 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/at02011-2014/2012/lei/112587.htm. Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/at02015-2018/2015/lei/113146.htm. Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Guia para Implementação do Estatuto da Cidade. Brasília, 2001.

BRASIL. Ministério das Cidades. Plano Diretor Participativo: guia para elaboração pelos municípios e cidadãos. Brasília, 2005. 160 p.



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº. 13, de 16 de junho de 2004. Diário Oficial, Brasília, n. 137, 19 jul. 2004.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº. 25 de 18 de março de 2005. Diário Oficial, Brasília, n. 60, 30 mar. 2005.

PARANÁ. Constituição do Estado do Paraná Curitiba: Imprensa Oficial, 95p. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=9779&codItemAto=97151>. Acesso em: 09 jun. 2021.

PARANÁ. Lei nº 15.229, de 25 de 3 julho de 2006: dispõe sobre normas para execução do sistema das diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento estadual, nos termos do art. 141, da Constituição Estadual. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=5823&indice=1&totalRegistros=1&dt=9.5.2021.16.33.58.897>. Acesso em: 09 jun. 2021.

PARANÁ. Ministério Público do Estado do Paraná. Nota Técnica Conjunta 01 de 15 de julho de 2015. Mobilidade Urbana. Disponível em: [https://urbanismo.mppr.mp.br/arquivos/File/NOTA TECNICA CONJUNTA 01 2015 Transporte e Mobilidade Urbana.pdf](https://urbanismo.mppr.mp.br/arquivos/File/NOTA%20TECNICA%20CONJUNTA%2001%202015%20Transporte%20e%20Mobilidade%20Urbana.pdf). Acesso em: 09 jun. 2021.

PARANÁ. Ministério Público do Estado do Paraná. Nota Técnica Conjunta 01 de 22 de fevereiro de 2018. Acessibilidade – Vias e Calçadas. Disponível em: [https://urbanismo.mppr.mp.br/arquivos/File/NTC01 2018CALCADAS.pdf](https://urbanismo.mppr.mp.br/arquivos/File/NTC01%202018CALCADAS.pdf). Acesso em: 09 jun. 2021.

CAETANO, F. Domingues. Método para Elaboração de Estudos de Rotas Acessíveis Prioritárias – Áreas Centrais. Serviço Social Autônomo Paranaidade. Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas. Governo do Estado do Paraná. Curitiba – Paraná. Maio, 2020, 35 páginas.

IBGE (2010a). Censo Demográfico 2010. Disponível em: <https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/censo2010/> Acesso em: 8 de mar. 2019.

IBGE (2010b). Características urbanísticas. Rio de Janeiro – Brazil: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em: https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/periodicos/96/cd_2010_entorno_domicilios.pdf Acesso em: 8 mar. 2019.

IBGE (2015) Perfil dos municípios brasileiros. Rio de Janeiro - Brasil: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv95942.pdf>. Acesso em: 8 mar. 2019.

IBGE (2017) Projeções demográficas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas-novoportal/sociais/populacao/9109-projecao-da-populacao.html?=&t=resultados> Acesso em: 8 de mar. 2019.

IPARDES (2018) Paraná em números [online]. Curitiba – Brasil: Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social. Disponível em: http://www.ipardes.pr.gov.br/pr_numeros/index_pr_numeros_pt.htm. Acesso em: 25 jul. 2018.

SEDU/PARANACIDADE INTERATIVO (2018). Avaliação da Adequação dos Perímetros Urbanos das Sedes dos Municípios Paranaenses. Disponível em:



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

84

<https://paranainterativo.pr.gov.br/portal/apps/MapJournal/index.html?appid=492f422d3366427d869804fd3a7dccc8>. Acesso em: 10 jun. 2021.

SEDU/PARANACIDADE INTERATIVO (2018). Classificação do Sistema Viário. Disponível em: <<https://paranainterativo.pr.gov.br/portal/apps/MapJournal/index.html?appid=f3482181830746e09226f4ee00018c5e>> Acesso em: 10 jun. 2021.

SEDU/PARANACIDADE INTERATIVO (2019). Rotas acessíveis prioritárias. Disponível em: <<https://paranainterativo.pr.gov.br/portal/apps/MapSeries/index.html?appid=513efb6ce40f4017b57e37722395f790>> Acesso em: 10 jun. 2021.

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE. Manual técnico: classificação de vias urbanas e elaboração de lei municipal do sistema viário (urbano e rural). Curitiba: PARANACIDADE, 2011.

TESOURO NACIONAL (2019). Relatório resumido da execução orçamentária simplificado - 6º Bimestre, Siconfi, Brasil. Disponível em: <https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/index.jsf> Acesso em: 10 jun. 2021.

TERMOS E DEFINIÇÕES

acessibilidade: possibilidade e condição de alcance, percepção e entendimento para utilização com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privado de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida.

acessível: espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias ou elemento que possa ser alcançado, acionado, utilizado e vivenciado por qualquer pessoa.

área de circulação: espaço livre de obstáculos, destinado ao uso de todas as pessoas.

barreiras: qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento, a circulação com segurança e a possibilidade de as pessoas se comunicarem ou terem acesso à informação.

barreiras urbanísticas: as existentes nas vias públicas e nos espaços de uso público.

calçada: parte da via, normalmente segregada e em nível diferente, não destinada à circulação de veículos, reservada ao trânsito de pedestres e, quando possível, à implantação de mobiliário, sinalização, vegetação, placas de sinalização e outros fins.

ciclofaixa: parte da pista de rolamento destinada à circulação exclusiva de ciclos, delimitada por sinalização específica.

ciclovia: pista própria destinada à circulação de ciclos, separada fisicamente do tráfego comum.

31



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

desmembramento: subdivisão de gleba em lotes destinados a edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes.

elemento da urbanização: qualquer componente das obras de urbanização, tais como os referentes à pavimentação, saneamento, distribuição de energia elétrica, iluminação pública, abastecimento e distribuição de água, paisagismo e os que materializam as indicações do planejamento urbanístico;

equipamentos comunitários: os equipamentos públicos de educação, cultura, saúde, lazer e similares.

equipamentos urbanos: todos os bens públicos e privados, de utilidade pública, destinados à prestação de serviços necessários ao funcionamento da cidade, em espaços públicos e privados; os equipamentos públicos de abastecimento de água, serviços de esgotos, energia elétrica, coletas de águas pluviais, rede telefônica e gás canalizado.

faixa de acesso: consiste no espaço de passagem da área pública para o lote.

faixas de domínio: superfície limdeira às vias rurais, delimitada por lei específica e sob responsabilidade do órgão ou entidade de trânsito competente com circunscrição sobre a via.

faixa de serviço: serve para acomodar o mobiliário, os canteiros, as árvores e os postes de iluminação ou sinalização.

faixas de trânsito: qualquer uma das áreas longitudinais em que a pista pode ser subdividida, sinalizada ou não por marcas viárias longitudinais, que tenham uma largura suficiente para permitir a circulação de veículos automotores.

faixa de travessia de pedestres: sinalização transversal ao leito carroçável, destinada a ordenar e indicar os deslocamentos dos pedestres para a travessia da via.

faixa elevada: elevação do nível do leito carroçável composto de área plana elevada, sinalizada com faixa para travessia de pedestres e rampa de transposição para veículos, destinada a nivelar o leito carroçável às calçadas em ambos os lados da via.

fatores de impedância: elementos ou condições que possam interferir no fluxo de pedestres, como, por exemplo, mobiliário urbano, entradas de edificações junto ao alinhamento, vitrines junto ao alinhamento, vegetação, postes de sinalização, entre outros.

loteamento: subdivisão de gleba em lotes destinados a edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

lote: o terreno servido de infraestrutura básica cujas dimensões atendam aos índices urbanísticos definidos pelo plano diretor ou lei municipal para a zona em que se situe.

logradouro público: espaço livre destinado pela municipalidade à circulação, parada ou estacionamento de veículos, ou à circulação de pedestres, tais como calçada, parques, áreas de lazer, calçadas.

mobiliário urbano conjunto de objetos existentes nas vias e nos espaços públicos, superpostos ou adicionados aos elementos de urbanização ou de edificação, de forma que sua modificação ou seu traslado não provoque alterações substanciais nesses elementos, como semáforos, postes de sinalização e similares, terminais e pontos de acesso coletivo às telecomunicações, fontes de água, lixeiras, toldos, marquises, bancos, quiosques e quaisquer outros de natureza análoga.

passarela: obra de arte destinada à transposição de vias, em desnível aéreo, e ao uso de pedestres.

passeio ou faixa livre: parte da calçada ou da pista de rolamento, neste último caso separada por pintura ou elemento físico, livre de interferências, destinada à circulação exclusiva de pedestres e, excepcionalmente, de ciclistas, deve ser livre de qualquer obstáculo.

perímetro urbano: limite entre área urbana e área rural.

piso tátil: piso caracterizado por textura e cor contrastantes em relação ao piso adjacente, destinado a constituir alerta ou linha-guia, servindo de orientação, principalmente, às pessoas com deficiência visual ou baixa visão. São de dois tipos: piso tátil de alerta e piso tátil direcional.

rampa: inclinação da superfície de piso, longitudinal ao sentido de caminamento, com declividade igual ou superior a 5 %.

rodovia: via rural pavimentada.

rota acessível: trajeto contínuo, desobstruído e sinalizado, que conecte os ambientes externos ou internos de espaços e edificações, e que possa ser utilizado de forma autônoma e segura por todas as pessoas, inclusive aquelas com deficiência e mobilidade reduzida. A rota acessível pode incorporar estacionamentos, calçadas rebaixadas, faixas de travessia de pedestres, pisos, corredores, escadas e rampas, entre outros.

uso público: espaços, salas ou elementos externos ou internos, disponíveis para o público em geral. O uso público pode ocorrer em edificações ou equipamentos de propriedade pública ou privada.

via: superfície por onde transitam veículos, pessoas e animais, compreendendo a pista, a calçada, o acostamento, ilha e canteiro central.



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

via de trânsito rápida: aquela caracterizada por acessos especiais com trânsito livre, sem interseções em nível, sem acessibilidade direta aos lotes lindeiros e sem travessia de pedestres em nível.

via arterial: aquela caracterizada por interseções em nível, geralmente controlada por semáforo, com acessibilidade aos lotes lindeiros e às vias secundárias e locais, possibilitando o trânsito entre as regiões da cidade.

via coletora: aquela destinada a coletar e distribuir o trânsito que tenha necessidade de entrar ou sair das vias de trânsito rápido ou arteriais, possibilitando o trânsito dentro das regiões da cidade.

via local: aquela caracterizada por interseções em nível não semaforizadas, destinada apenas ao acesso local ou a áreas restritas.

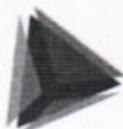
via rural: estradas e rodovias.

via urbana: ruas, avenidas, vielas, ou caminhos e similares abertos à circulação pública, situados na área urbana, caracterizados principalmente por possuírem imóveis edificados ao longo de sua extensão.

vias e áreas de pedestres: vias ou conjunto de vias destinadas à circulação prioritária de pedestres.

Dani D. Gozi
 Danilo Dassayev Gozi
 Engenheiro Civil
 CREA/PR: 161.684/D
 Prefeitura Municipal de N. Santa Bárbara

APROVADO



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA		
Ano*	2022		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	2		
Modalidade*	Concorrência		
Número edital/processo*	22/2022		
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	Menor Preço ▾		
Dotação Orçamentária*	0300104122007020063390390000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	150.000,00		
Data de Lançamento do Edital	25/03/2022		
Data da Abertura das Propostas	29/04/2022	Data Registro	25/03/2022
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: 4271512958 (Logout)



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

Edição Nº 2183 – Nova Santa Bárbara, Paraná.

SEXTA-FEIRA, 25 de MARÇO de 2022

PODER EXECUTIVO

Ano VIII

IMPrensa Oficial –
Lei nº 660, de 02 de
abril de 2013.

Responsável pela Edição:

Cristiano de Almeida

I - Atos do Poder Executivo

Edição: 2183/2022-|01| **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2 / 2022** – PMNSB O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA torna público que fará realizar, às 14h00: horas do dia 29 de abril do ano de 2022, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 - Centro em Nova Santa Bárbara, 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 28 de março de 2022, no horário comercial, ou solicitada através do e- mail licitacao@nsb.pr.gov.br ou através do site www.nsb.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 43-3266-8114. Nova Santa Bárbara, 25 de março de 2022. Pollyny Simere Sotto Presidente da Comissão de Licitação Portaria nº 014/2022

CLAUDEMIR VALÉRIO

Prefeito Municipal

Edição: 2183/2022-|02| **AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 75, II, DA Lei 14.133, de 2021.**

Processo Administrativo: 04/2022

Dispensa de Licitação: 04/2022

Função Programática: 10.001.17.512.0480.2041

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00

Considerando a demanda formalizada, a estimativa de despesa, a previsão orçamentária, a justificativa de preços, o atendimento aos requisitos de habilitação, a análise preliminar por parte da Comissão de Licitação, e o parecer jurídico emitido, **FICA AUTORIZADA** a contratação direta do objeto abaixo referido, via dispensa de licitação, posto que:

- 1) o valor está adequado ao teto estabelecido no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 2) não foi despendido pela Autarquia, neste exercício financeiro, mais do que o valor previsto no item "1" acima, nos termos do art. 75, §1º, I da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 3) o somatório da despesa abaixo referida, somada com outros objetos da mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, não ultrapassou o valor previsto no item "1" acima, nos termos do art. 75, §1º, II da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

OBJETO: 1.500 Lacs (02 calotas) de plástico (polipropileno) antifraude para hidrômetro ½".

Nova Santa Barbara, 25 de março de 2022.

Daice Tosti dos Santos

Diretora do SAMAE

Edição: 2183/2022-|03| **EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 07/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2021

CONTRATANTE:	SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA SANTA BÁRBARA;
CONTRATADA:	DOM DINIZ COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA
OBJETO:	Fornecimento de Combustíveis – ÓLEO DÍSEL
VALOR ESTIMATIVO CONTRATO:	R\$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais)
VALOR DO ADITIVO:	R\$ 2.910,00 (Dois mil, novecentos e dez reais)

Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante. **Matelândia-PR, 25 de março de 2022.**

LUIZ ADILTO CAON
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras
28431/2022

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2022**

Em estrita observância aos preceitos legais contidos na Lei de Licitações nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, nos Decretos Municipais nº 2.096/2019 e 086/06, e, nas formas e condições postas na Ata nº 023/2022 anexa, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO ZERO KM, ANO/MODELO 2021/2022, E DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONFORME ANEXO 07, PARA USO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E FROTAS DO MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA POR MEIO DO CONVÊNIO Nº 177/2021-SEDU/PARANACIDADE-SAMB6 X MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA**, conforme abaixo:

FORNECEDOR: LOUREIRO E FIGUEIREDO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ Nº: 40.976.095/0001-06

Valor Total do Fornecedor: R\$ 96.800,00 (noventa e seis mil e oitocentos reais).
LOTE 01 - VEÍCULO ZERO KM, ANO/MODELO 2021/2022, E DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSTANTES NO ANEXO 07 DO PRESENTE EDITAL - UN. - QTDE. 01 - GM CHEVROLET/ ONIX 1.0 TURBO - VALOR MÁXIMO TOTAL: R\$ 96.800,00

Portanto pela empresa proponente ter contemplado com os princípios legais, HOMOLOGO o Processo de Licitação nº 024/2022 na modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2022, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante. **Matelândia-PR, 25 de março de 2022.**

ROSANE MARIA DE COSTA MAROCCO CRENITTE
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
28436/2022

Nossa Senhora das Graças

ERRATA-TERMO DE RETIFICAÇÃO 006/2022-O Prefeito do Município de Nossa Senhora das Graças, estado do Paraná, torna público, que fica retificado o AVISO DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022, que tem como objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços para a revisão de plano diretor municipal (pdm) que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observada o contido, conforme condições definidas neste termo de referência, anexo I- parte integrante do edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição nº 2484, Diário oficial do Paraná, edição nº 11138, Diário oficial da união edição nº 58, em data de 25/03/2022, nos seguintes termos: **Onde lê - se:** Abertura: 14 de abril de 2022, as 09h00min. **Leia - se:** Abertura: 18 de abril de 2022, as 09h00min. Nossa Senhora das Graças/PR, 25 de março de 2022. Clodoaldo Aparecido Rigieri-Prefeito Municipal.

28442/2022

Nova Cantu

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2022**

##TEX O MUNICÍPIO DE NOVA CANTU/PR, torna público que fará realizar, às **09:00 horas do dia 25 de Abril de 2022** na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Bahia nº. 660, Centro, em Nova Cantu/PR, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DAR CONTINUIDADE NA CONSTRUÇÃO DA CRECHE ESCOLA - PROINFANCIA - TIPO 2 - PADRÃO FNDE, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação pelos seguintes endereços: licitacao@novacantu.pr.gov.br ou pelo site www.novacantu.pr.gov.br pelos Telefones (44-3527-1281).

##ASS Airton Antônio Agnolin
##CAR Prefeito Municipal
##DAT Nova Cantu - PR, 25 de Março de 2022.

28285/2022

**ATO SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL
SIMPLIFICADA.**

O Município de Nova Cantu, CNPJ nº 77.845.394/0001-03, torna publico que irá requerer junto ao Instituto Água e Terra - IAT, a Licença Ambiental Simplificada para o reapecamento e pavimentação asfáltica nos distritos de Geremia Lunardelli e Santo Reis - CEP 87330-000 Nova Cantu - Paraná.

28210/2022

Nova Londrina

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
EDITAL RESUMIDO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - MENOR PREÇO Nº.036/2022**

01 - **Modalidade:** PREGÃO ELETRÔNICO

02 - Aquisição de 06(seis) veículos novos, 0km, que serão adquiridos com recursos provenientes do Programa de Qualificação de Atenção Primária a Saúde através de incentivo financeiro de investimento para transporte sanitário aos municípios, conforme Resoluções SESA nº. 769/2019, SESA nº. 596/2020 e SESA nº 725/2020, aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde pela Resolução nº.004/2020., e conforme condições fixadas no edital e seus anexos.

03 - **DA ABERTURA DOS ENVELOPES e LOCAL DE ENTREGA:**

As propostas e documentos de habilitação serão recebidos conforme estabelecido no edital, observados datas e horários limites.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 hrs do dia 11/04/2022

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 hrs do dia 11/04/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 11/04/2022.

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

04 - As empresas interessadas, poderão obter cópia integral deste Edital a partir do dia 28 de março de 2022, no Site do Município - Editais Licitações, Plataforma BLL ou através do e-mail: janaina@novalondrina.pr.gov.br

**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE SAÚDE DE NOVA LONDRINA,
ESTADO DO PARANÁ, EM 24 DE MARÇO DE 2022.**

LUIZ GUSTAVO MAIOR BONO
Secretário Municipal de Saúde

27971/2022

Nova Santa Bárbara

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA
AVISO DE LICITAÇÃO**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2 / 2022 - PMNSB

O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA torna público que fará realizar, às 14h00 horas do dia 29 de abril de ano de 2022, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 - Centro em Nova Santa Bárbara, 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 28 de março de 2022, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@nsb.pr.gov.br ou através do site www.nsb.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 43-3266-8114.

Nova Santa Bárbara, 25 de março de 2022.

Polliny Simere Sotto
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria nº 014/2022

28146/2022

Ouro Verde do Oeste

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº
014/2022**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a ata de adjudicação (fls. 0147-0151) do Pregão Eletrônico nº 014/2022; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica (fls. 0167-0168) o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, HOMOLOGO o resultado da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 014/2022, cujo objeto é a aquisição de um distribuidor de esterco líquido completo e duas caçambas tipo contêineres para a Unidade de Transbordo., **ADJUDICANDO** em favor das empresas: **SCORPION INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CARROÇERIAS METÁLICAS LTDA** (02980694000104) com o lote: 1 no valor total de R\$168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais). **FERRONATO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS LTDA** (07262047000172) com o lote: 2 no valor total de R\$126.500,00 (cento e vinte e seis mil e quinhentos reais), regularmente classificadas e habilitadas no Pregão Eletrônico nº 014/2022.

Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.

SUMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP forma pública que se realizou no Instituto de Água e Terra - IAT e Licença de Operação para as atividades de atendimento clínico odontológico e laboratório no Centro de Odontologia implantado no endereço: Av. Paulo Guanabara de Miranda, S/N, CEP 86400000, Jacareizinho - PR.

SUMULA DE REQUERIMENTO DE PROLOGAÇÃO DA LICENÇA DE INSTALAÇÃO O MUNICÍPIO DE LONDINA, forma pública que realizou de 30-04-2021, Secretaria Municipal de Londrina, prorrogação da Licença de Instalação - LI em validade 17-04-2026, para Laboratório Industrial em lote 28033-04 do bairro Vila Ribeirão Arvoreta, Município de Londrina, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSAI AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2702/2022 OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO E ILUMINAÇÃO COM EQUIPE TÉCNICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 02 DE ABRIL DE 2022 AS 08:30 HRS. DATA DA DISPUTA DE PREÇOS: 02 DE ABRIL DE 2022 AS 09:00 HRS. EDITAL: Os documentos integrantes do Edital estão disponíveis e deverão ser retirados pelos interessados, no site do Banco do Brasil (www.bb.com.br) ou no site oficial do Município de Assai: www.assai.pr.gov.br, e as informações serão prestadas de acordo com o telefone (41) 3262-4000. Assai, 28 de março de 2022. EDUARDO NOBREGA SIMÕES Prefeito - Fone: 3262-2022 ou 3262-4000 SÍTIO DO BANCO DO BRASIL - ID Nº 429646

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 8962022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 192022 OBJETIVO: A presente licitação tem por finalidade a aquisição de material esportivo, para o Departamento de Esportes, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 81.428,74 (oitenta e um mil quatrocentos e trinta e sete reais e quarenta e cinco centavos). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - 0702022-FIL O Município de Londrina, por intermédio da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina - CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, para aquisição do Processo Administrativo nº 152/2022-FIL. Recolhimento das propostas a partir das 08:00h do dia 29/03/2022 até 13:30 hrs, do dia 09/04/2022. Abertura a partir das 08:00 hrs do dia 09/04/2022. Critério: Menor Preço unitário por item. Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição de material hidráulico - Valor Máximo: R\$ 31.788,32 (trinta e um mil setecentos e oitenta e oito reais e trinta e dois centavos). Os interessados poderão acessar o Edital no site: www.cmtu.org.br ou: www.cltm.org.br/licitacoes/. Demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina - PR, CEP 86010-001. Fone: (41) 3375-7941, e-mail: licitacoes@cmtu.org.br - Gerência de Licitações e Suprimentos. Londrina, 28 de março de 2022. Marcelo Salgueiro Coordenador Presidente e Marco Tokmanoff Administrador Financeiro.

Fundação municipal de saúde do Alameda do Colégio comunitária aos interessados que será disponibilizada a licitação a seguir: pregão eletrônico nº 3702/21 - objeto: contratação de pessoa jurídica para fornecimento de medicamentos para todas as unidades de saúde e hospital municipal em todo o território do município. Interessados poderão acessar o Edital no site: www.fundasaude.org.br ou no site eletrônico: www.fundasaude.org.br/licitacoes. Fone: (41) 3137-1066 ou 3137-1068 ou 3137-1069. Assai, 28 de março de 2022. Antônio de Cassio Alves de Carvalho Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 6732022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2102022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de leiteas específicas, para o Fundo Municipal de Saúde, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 106.577,90 (cento e seis mil quinhentos e sessenta e sete reais). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 11162022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2902022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de cortinas para Escolas do município, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 142.912,74 (cento e quarenta e dois mil novecentos e doze reais e setenta e quatro centavos). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - 0702022-FIL O Município de Londrina, por intermédio da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina - CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, para aquisição do Processo Administrativo nº 152/2022-FIL. Recolhimento das propostas a partir das 08:00h do dia 29/03/2022 até 13:30 hrs, do dia 09/04/2022. Abertura a partir das 08:00 hrs do dia 09/04/2022. Critério: Menor Preço unitário por item. Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição, fornecimento e instalação de placas de trânsito - Tipo P2, em quantidade de cinquenta e duas unidades, do Sistema de Transporte Público Coletivo Urbano, em diferentes pontos do Centro de Londrina. Valor Máximo: R\$ 606.640,00 (seiscentos e sessenta e seis mil seiscentos e quarenta reais). Os interessados poderão acessar o Edital no site: www.cmtu.org.br ou: www.cltm.org.br/licitacoes/. Demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina - PR, CEP 86010-001. Fone: (41) 3375-7941, e-mail: licitacoes@cmtu.org.br - Gerência de Licitações e Suprimentos. Londrina, 28 de março de 2022. Marcelo Salgueiro Coordenador Presidente e Marco Tokmanoff Administrador Financeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAUN - PR RECLAMAÇÃO PROCESSO INQUIRITÓRIA EDITAL Nº 20222 CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PARA PROFISSIONAIS NAS ÁREAS DE SERVIÇO SOCIAL E PSICÓLOGA para serviços de Proteção Social Básica para o CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), ORIENTADORES SOCIAIS E OPERADORES, com entrega em até 12 Meses, e prestação contínua de até 12 Meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Ordenação de Preço. Valor Máximo: R\$ 3.000,00 (três mil reais). Valor Máximo Total da Proposta: Até R\$ 575.175,20 (Cinquenta e Sete Mil, Quinhentos e Setenta e Cinco Reais e Vinte Centavos), em conformidade com os valores constantes no Edital para o presente. PROTOCOLO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO A partir das 08:00h até as 12:00h, para o presente Edital. PROTOCOLO ATÉ AS 17:00h DO DIA 14/04/2022. A abertura dos envelopes será no dia 14/04/2022, às 09:00h, no endereço: Rua Cel. Batista, 335, Centro, Londrina - PR. Interessados poderão acessar o Edital no site: www.braun.pr.gov.br ou no site eletrônico: www.braun.pr.gov.br. Assai, 28 de março de 2022. Antônio de Cassio Alves de Carvalho Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 19182022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2202022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de peças e serviços de manutenção de veículos, para a Secretaria Municipal de Conservação Urbana, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 37.256,00 (trinta e sete mil duzentos e cinquenta e seis reais). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 11162022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2902022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de peças e serviços de manutenção de veículos, para a Secretaria Municipal de Conservação Urbana, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 37.256,00 (trinta e sete mil duzentos e cinquenta e seis reais). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16092022 OBJETIVO: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de transporte escolar para alunos de nível de ensino do município de Foz do Iguaçu, de acordo com as especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital e seus anexos. Abertura e avaliação das propostas: 12 de abril de 2022, das 08:00h às 12:00h. O edital deverá ser retirado no site: www.fozdoiguazu.pr.gov.br ou no site eletrônico: www.fozdoiguazu.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. Valor Máximo: R\$ 1.864.527,15 (um milhão, oitocentos e sessenta e quatro mil quinhentos e quinze reais e quinze centavos). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. Assai, 28 de março de 2022. Raphael Buar Pereira de Castro Diretor de Licitações e Contratos

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 16092022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1702022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de equipamentos hospitalares/laboratoriais (Eletroneurofisiograma), para Fundo Municipal de Saúde, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 24.788,77 (vinte e quatro mil setecentos e noventa e oito reais e setenta e sete centavos). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 19182022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2202022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de peças e serviços de manutenção de veículos, para a Secretaria Municipal de Conservação Urbana, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 37.256,00 (trinta e sete mil duzentos e cinquenta e seis reais). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 11162022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2902022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de peças e serviços de manutenção de veículos, para a Secretaria Municipal de Conservação Urbana, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 1.864.527,15 (um milhão, oitocentos e sessenta e quatro mil quinhentos e quinze reais e quinze centavos). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

MUNICÍPIO DE TUNOIAS DO OESTE - PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0692022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6182022 OBJETIVO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNOIAS DO OESTE PR. TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO (Item). DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA: 12/04/2022, às 09:00h. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 15.020/2022, Decreto Municipal nº 123/18, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar Municipal nº 201/06, Decreto Municipal nº 97/17, e o adicionalmente a Lei nº 8.888/93 e Lei Estadual nº 15.808/07. INFORMAÇÕES: Maiores informações poderão ser obtidas no Paço Municipal, situado na Rua Santa Catarina, 408 - Centro, CEP 83450-000, em Tunóias do Oeste, pelo telefone 44-3653-1301, através do acesso ao site do Portal de Transparência no site: www.tunoiadosoeste.pr.gov.br, ou através do e-mail: licitacoes@tunoiadosoeste.pr.gov.br. Tunóias do Oeste, 28 de março de 2022. Juliana C. Santos Tamara Boger - Pregueira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURO - ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2022 - PREGÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2022 O Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, torna público que em cumprimento aos ditames contidos na Lei Federal nº 8.888, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações em vigor, terá realizado, em seu sede o Edital de 28 de março de 2022, Concorrência Pública nº 06/2022, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, para aquisição de material esportivo para construção de pista de atletismo, com área de 1.600 m² a ser construída no Complexo Esportivo Roberto Brzezinski situado na Avenida Guázarini de Paula Saveri, 45, Centro de Campo Mourão PR, de acordo com o CONDIÇÃO 02/2021 - ÁREA ESPORTE, conforme especificações de memorial descritivo constantes no Edital de Licitação. O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidas no Paço Municipal de Campo Mourão - PR, na Gerência de Licitação, no telefone 41-3510-1152, ou no site eletrônico: www.campo Mourao.pr.gov.br. Campo Mourão, 28 de março de 2022. Rafael Fonseca de Souza - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 19182022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2202022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de peças e serviços de manutenção de veículos, para a Secretaria Municipal de Conservação Urbana, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 37.256,00 (trinta e sete mil duzentos e cinquenta e seis reais). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 11162022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2902022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação de um gerador/gerador de potência, para a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 74.120,00 (setenta e quatro mil e vinte reais). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

CONVITE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, convida toda a comunidade para a Audiência Pública sobre a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023, em atendimento ao Art. 48, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a realizar-se no dia 13 de abril de 2022, quarta-feira, às 10 horas, no Auditório Hélio Moreira, anexo ao Paço Municipal.

MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022 - UASG 987637 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2022 A Prefeitura Municipal de Janiópolis/PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 11 de abril de 2022, a abertura para licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço POR LOTE/GRUP, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, REPARO E REEMBASTAMENTO DE PROTETORES DENTÁRIOS, CONFORME PORTARIA Nº 1.391, DE 10 DE SETEMBRO 2021, DESTINADO A ATENDER O PROGRAMA SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS/PR. Abertura das propostas e Realização dos lances a partir das 09:00 horas do dia 11 de abril de 2022, no endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br. Edital em anexo à disposição dos interessados na Divisão de Licitação, na Rua Rui Barbosa nº 286, centro, no Portal de Transparência do Município, através do endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br. Valor máximo da licitação: R\$ 103.305,00 (Cento e três mil, trezentos e cinco reais). Informações complementares através do e-mail: licitacoes@janiopolis.pr.gov.br ou telefone (41) 3353-1411. Janiópolis/PR, 28 de março de 2022. ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2/2022 - PMSNS O MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BARBARA torna público que fará realizar, de 18:00 horas do dia 29 de abril de 2022, no Rua Natividade, Bloco de Máquinas nº 222 - Centro em Nova Santa Barbara, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, tipo Menor Preço, para a construção do PLANO DIRETOR MUNICIPAL. A Pista 3x3x30 metros a ser feita no Edital e anexos respectivos modelos, aditivos e anexos, poderão ser examinados no endereço eletrônico a partir do dia 28 de março de 2022, no horário comercial, ou diretamente no e-mail: licitacoes@novasantabarbara.pr.gov.br ou no site eletrônico: www.novasantabarbara.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço eletrônico: licitacoes@novasantabarbara.pr.gov.br - Telefone: 41-3266-6114. Nova Santa Barbara, 27 de março de 2022. Pablio Siqueira Sato Presidente da Comissão de Licitação. Pôrto nº 04/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURO - ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2022 - PREGÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2022 O Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, torna público que em cumprimento aos ditames contidos na Lei Federal nº 8.888, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações em vigor, terá realizado, em seu sede o Edital de 28 de março de 2022, Concorrência Pública nº 06/2022, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, para aquisição de material esportivo para construção de pista de atletismo, com área de 1.600 m² a ser construída no Complexo Esportivo Roberto Brzezinski situado na Avenida Guázarini de Paula Saveri, 45, Centro de Campo Mourão PR, de acordo com o CONDIÇÃO 02/2021 - ÁREA ESPORTE, conforme especificações de memorial descritivo constantes no Edital de Licitação. O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidas no Paço Municipal de Campo Mourão - PR, na Gerência de Licitação, no telefone 41-3510-1152, ou no site eletrônico: www.campo Mourao.pr.gov.br. Campo Mourão, 28 de março de 2022. Rafael Fonseca de Souza - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 19182022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2202022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação de um gerador/gerador de potência, para a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 74.120,00 (setenta e quatro mil e vinte reais). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 19182022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2202022 OBJETIVO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em locação de um gerador/gerador de potência, para a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de R\$ 74.120,00 (setenta e quatro mil e vinte reais). Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item. ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 29/03/2022. ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 12/04/2022. ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13:30 Horas Do Dia 12/04/2022. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município (www.jacarezinho.pr.gov.br) ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacareizinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacoes@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (41) 3911-3018, ou no site www.jacarezinho.pr.gov.br, sem nenhum custo por parte do solicitante. LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacareizinho - Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 - Jacareizinho/PR. Jacareizinho, 28 de março de 2022. Emmanuel Luiz Batista Diretor Geral do Departamento Licitações