UBIRATÃ
PREFEITURA

PROCESSO LICITATÓRIO

Número 6049/2023

MODALIDADE

Concorrência 03/2023

FINALIDADE

Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.

PROPONENTES

PRAZOS E PUBLICAÇÕES

DE 18-04 A 22-05 ÀS _____ HORAS LOCAL _____

HOMOLOGADO _____ OPR _____

VENCIMENTO _____ DIOE _____

OBSERVAÇÃO _____

UBIRATÃ, 18 / abril DE 2023

NOVO PEDIDO DE LICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA LICITAR

E

TERMO DE REFERÊNCIA

1. REQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 156/2023

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.

3. VALOR TOTAL DA REQUISIÇÃO

R$-282.500,00

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
1101	8768	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS		282.500,00

Ubiratã – Paraná, 15 de março de 2023

Guilherme Santa Rosa

Guilherme Santa Rosa
Secretário(a) de Obras

5. DESPACHO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Em atenção ao despacho retro, expedido por Vossa Senhoria, informamos a EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Por conta da indicação das dotações acima, atestamos por consequência a compatibilidade das referidas obrigações com as peças orçamentárias vigentes: PPA, LDO e LOA. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas, NÃO HAVENDO COM ISSO DESTAQUE OU APRISIONAMENTO DE RECURSOS, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício nesta data.

Outrossim, informamos que a análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e seguintes da lei 4.320/64 e se necessário esta secretaria providenciará suplementação das dotações acimas previstas. Além disso, **não compete** à contabilidade a análise e determinação do objeto da compra, poder discricionário do Gestor Municipal.

Por fim, alerta-se ao Gestor que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas acima, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas correspondentes.

Após, encaminha-se ao Gabinete para autorização do Prefeito.

Ubiratã-PR, 16 de 03 de 2023.

Cristiane Fatima Zolin
Contador(a) Contadora
CRC/PR 073218/O

Secretário(a) das Finanças e do Planejamento

6. DESPACHO DA AUTORIDADE SUPERIOR

De acordo.

Fábio de Oliveira Dalécio

7. DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Data de recebimento: ____/_____/2023

Hora: ___:_____

Divisão de Licitação

000004

ANEXO I
COMPLEMENTO À REQUISIÇÃO Nº 156/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal..

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1..O objeto é a *contratação de empresa de engenharia e arquitetura na área de planejamento urbano,* ***para a Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 - Estatuto da Cidade****, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, que constitui no projeto básico para a execução de todos os trabalhos e atividades necessárias a consecução dos planos.*

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado para a contratação e de R$-282.500,00. (Duzentos e oitenta e dois mil e quinhetos reais.)

4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. A execução do objeto será custeada pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
1101	8768	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS		282.500,00

5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1.12 (Doze) Meses

6. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

6.1. Gestor do Contrato: Guilherme Santa Rosa.

6.2. Fiscal do Contrato: Vitor Hugo Tiburcio de Almeida.

6.3. Fiscal do Contrato Substituto: Eduardo Felipe Manfé.

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Código LC	Lote	Item	Descrição	Qtd	Un	V. Unit R$	V. Total R$
43505	1	1	Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, em conformidade com o termo de referência.	1	MEN	282.500,0000	282.500,0000

8. APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência – TR tem como finalidade orientar a contratação de empresa de engenharia e arquitetura na área de planejamento urbano, ***para a Revisão de Plano***

Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 - Estatuto da Cidade, com a supervisão da Equipe Técnica Municipal - ETM, conforme detalhamento a seguir:

9. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto é a *contratação de empresa de engenharia e arquitetura na área de planejamento urbano,* ***para a Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 - Estatuto da Cidade****, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, que constitui no projeto básico para a execução de todos os trabalhos e atividades necessárias a consecução dos planos.*

10. FUNDAMENTAÇÃO

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

a. Lei Federal n° 10.257/2001 - Estatuto da Cidade;
b. Lei Federal nº 12.587/2012 - Política Nacional de Mobilidade Urbana;
c. Lei Federal n° 12.651/2012 - Código Florestal Brasileiro;
d. Lei Federal n° 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais;
e. Lei Federal n° 6.766/1979 - Parcelamento do Solo;
f. Lei Federal n° 6.938/1981 - Política Nacional de Meio Ambiente;
g. Lei Federal n.º 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole;
h. Lei Orgânica do Município;
i. Planos Setoriais do Governo do Estado;
j. Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere;
k. Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;
l. Agenda 21 para o Estado;
m. Recomendações das Conferências das Cidades;
n. Legislação Tributária Municipal

11. INTRODUÇÃO

O PDM de Ubiratã foi elaborado em 2016, com o objetivo de promover a implementação de ações voltadas ao planejamento sustentável, à geração de emprego e renda, à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e à inclusão social.

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

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

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

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

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

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

b) a gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

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

12. JUSTIFICATIVA DA REVISÃO DO PDM

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

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

13. OBJETIVOS DA REVISÃO DO PDM

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

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

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

14. ETAPAS PARA A REVISÃO DO PDM

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

14.1. ETAPA I - PLANO DE TRABALHO, DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DE ESTRATÉGIAS E AÇÃO.

A Consultoria deverá desenvolver todas as atividades constantes do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, do poder legislativo, da população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos pactuados entre a

Consultoria e o Município. Haverá um único Plano De Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação para atender os três planos exigidos neste TR:

Evento 1 - Reunião técnica:

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

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

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

Evento 2 - Oficina técnica:

Quando: na aprovação do PRODUTO 1 - **até** 15 (quinze) dias após o evento 1, para as definições e pautações das atribuições do município e da consultoria;

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

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

Evento 3 - Reunião técnica:

Quando: até 90 (noventa) dias após o evento 2, para a apresentação pela Consultoria do relatório preliminar da Análise Temática Integrada do PDM, etapa II;

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

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

Evento 4 - Primeira Audiência Pública

Quando: até 15 (quinze) dias após o evento 3, apresentação a comunidade, de forma integrada, da síntese da Análise Temática Integrada do PDM, etapa II;

Temas: resultados da Análise Temática Integrada do PDM;

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

Evento 5 - Reunião técnica:

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

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

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

Evento 6 - Reunião técnica:

Quando: até 60 (sessenta) dias após o evento 5, para a apresentação pela Consultoria, do relatório da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;

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

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

Evento 7 - Segunda Audiência Pública

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

Temas: resultados das Diretrizes e Proposições do PDM;

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

Evento 8 - Reunião técnica:

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

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

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

Evento 9 - Reunião técnica:

Quando: 30 (trinta) dias após o evento 8, para a apresentação pela Consultoria, de forma integrada, dos relatórios do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM, etapa IV;

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

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

Evento 10 - Terceira Audiência Pública

Quando: 15 (dez) dias após o evento 9, apresentação a comunidade da versão preliminar da Revisão do Plano Diretor Municipal;

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

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

Evento 11 - Reunião técnica:

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

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

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

Evento 12 - Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal

Quando:30 (trinta) dias após o evento 11, para pactuação do Plano Diretor Municipal entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. Consolidação/conciliação das Leituras Técnica

e Comunitária da fase Análise Temática Integrada. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.**A responsabilidade pela organização e realização da Conferência é do município**.

Logística para a realização dos eventos

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

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

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

14.2. ETAPA II – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

a. Análise da inserção regional do Município

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

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

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

c. Análise do uso e ocupação do solo atual

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3. ETAPA III – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES

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

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

b. **Definição de instrumentos urbanísticos**
Definir instrumentos urbanísticos – dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística, regularização fundiária, direito de preempção, outorga onerosa do

direito de construir, operações urbanas consorciadas, transferência do direito de construir, estudo de impacto de vizinhança, parcelamento, edificação ou a utilização compulsórios e/ou outros que sejam considerados pertinentes – que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme as diretrizes para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

c. **Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal.** Essa sistemática deve considerar a:
   - ✓ Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, visando a implementação e atualização permanente do PDM;
   - ✓ Organização de um sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PDM;
   - ✓ Indicadores, no mínimo três, para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto das diretrizes definidas.

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

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

14.4. ETAPA IV - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO, INSTITUCIONALIZAÇÃO E SISTEMA DE GESTÃO WEBGIS-PDM

a. Plano de Ação e Investimento (PAI)

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática);

iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.

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

b. Institucionalização do PDM

- ✓ *Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo: (i) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo: (ii)* Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais; (iii) Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento; e (iv) Sistema de acompanhamento e controle do plano.
- ✓ Anteprojeto de lei do perímetro urbano, e do perímetro de expansão urbana, se for o caso, onde o Município proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- ✓ Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.º 6766/79 e suas alterações, definindo os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição do seu uso (assegurando ao Município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos populares (Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;
- ✓ Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural, com mapa anexo, o qual divide o território do Município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes

ambientais. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas existentes ou projetadas, no caso das áreas urbanas, e nas condicionantes ambientais e proteção de infraestrutura no caso de áreas rurais;

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

PRODUTO IV - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará dois volumes denominados de PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO E VOLUME FINAL respectivamente e o sistema WEBGIS-PDM para utilização em ambiente WEB nos computadores da Prefeitura.

14.5. ETAPA IV - SISTEMA DE GESTÃO WEBGIS-PDM

A Contratada deverá customizar sistema denominado de WEBGIS-PDM, para utilização em ambiente WEB, com a seguinte função: (i) disponibilizar consulta e emissão de Certidão de Viabilidade Prévia de uso e permissão para alvará de atividade econômica; (ii) Certidão de ocupação e índices urbanísticos e (iii) Certidão de parcelamento e subdivisão.

O WEBGIS-PDM deverá ser uma ferramenta de fácil uso e intuitiva, possui atualização de dados diretamente em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando o acesso rápido, tornando o sistema georreferenciado uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico. Parametrizado com as leis urbanísticas do PDM, com Lei nº 13.874/2019, que Instituiu a Declaração de Direitos de Liberdade

Econômica, permitindo que todos os profissionais interno da prefeitura e os cidadãos do município tenham acesso as consultas via internet.

A contratada deverá disponibilizar a hospedagem em nuvens do WEBGIS-PDM sem custos para o município por um período de 12 meses a após a aprovação pela Câmara de Vereadores. Decorrido este período, o município poderá instalar na sua nuvem ou servidores ou contratar os serviços de nuvens da licitante ou terceiros.

PRODUTO V - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria disponibilizará o sistema WEBGIS-PDM para utilização em ambiente WEB.

15. FISCALIZAÇÃO

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

16. FORMA DE PAGAMENTO

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

PRODUTOS/ETAPAS	%	VALOR (R$)
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações	20%	
Etapa II - Análise Temática Integrada	30%	
Etapa III - Diretrizes e Proposições	20%	
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento, Institucionalização do PDM e - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo na internet	25%	
Etapa V - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo na internet	5%	

TOTAIS	100%	

17. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

PRODUTOS/ETAPAS	TEMPO EM MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações												
Etapa II - Análise Temática Integrada												
Etapa III - Diretrizes e Proposições												
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento, Institucionalização do PDM e Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo												
Etapa IV - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo												

18. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

19. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

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

20. EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA CONSULTORIA

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

21.2. Comprovação de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do atestador, comprovando experiência na **Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade e Implantação de Sistema de Gestão do PDM na WEB,** disponível para consulta dos cidadãos e declarar pelo menos um link do sistema em funcionamento.

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

21.4. **Perfil I - Coordenador**: (i) graduação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CREA/CAU, com no mínimo 05 anos de atividade, (iii) Possuir Atestado Técnico com o respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA ou CAU, comprovando a Coordenação de equipe técnica multidisciplinar na

elaboração de Plano Diretor Municipal,para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos;

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

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

Perfil V – Gestão Ambiental: (i) profissional formado em engenharia ambiental; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal, para ser corresponsável técnico na elaboração do Plano Diretor;

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

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

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

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

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

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

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

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

21.5.4. Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, exceto para o Coordenador que deverá ser responsável técnico da licitante junto ao CREA/CAU na data da entrega das propostas, mediante certidão de Pessoa Jurídica.

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

22. FORMATAÇÃO E NÚMERO DE VIAS

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

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

24.3. Somente será admitida a alteração do prazo de execução diante das hipóteses previstas no art. 57,§1° da Lei 8.666/93.

24.4. Salvo exceções legais, as paralisações da execução do serviço somente podem ser determinadas pelo município no seu interesse, e os documentos que as formalizam servirão como fundamento para a readequação/alteração dos prazos pactuados.

24.5. Ficando a empresa temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a execução da obra, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o município avalie e tome as providencias cabíveis.

Os atrasos provenientes de greves ocorridas na empresa ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como justificativa.

Ubiratã, 16 de Março de 2023.

Guilherme Santa Rosa

Guilherme Santa Rosa

Secretário de Obras

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Eu, **Guilherme Santa Rosa**, Secretário de Obras do Município de Ubiratã/PR, no uso de suas atribuições e atendendo as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, DECLARO, para os devidos fins, que a(s) despesa(s) resultante da requisição nº 156/2023que tem por objeto: **Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal**,tem perfeita adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA).

Para que produza os legais e jurídicos efeitos, assina o presente.

Ubiratã Pr. 16 de Março de 2023

Guilherme Santa Rosa
Secretário de Obras

UBIRATÃ
PREFEITURA

TERMO DE CIÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

REQUISIÇÃO: 156 /2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.

Declaro que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse processo, acompanhando a sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

SECRETARIA: Secretária de Obras

SERVIDOR: Vitor Hugo Tiburcio de Almeida

CARGO/ FUNÇÃO: Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas

SETOR DE LOTAÇÃO: Secretaria de Obras

TELEFONE DE CONTATO: 44 35438021

Ubiratã, 16 de Março de 2023.

Assinatura do fiscal do contrato

Vitor Hugo Tiburcio de Almeida
Arquiteto e Urbanista
CAU - A196545-0

UBIRATÃ
PREFEITURA

PESQUISA DE MERCADO

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda.
Gestão de Cidades | Gestão Ambiental | Geotecnologia
drz.com.br | drz@drzl.com.br | 43 306 4065 | Londrina -PR

DRZ/PC – 1127/2023

Londrina, 13 de março de 2023

Prezado Senhor
Vitor Hugo de Almeida
Município de Ubiratã - PR

Assunto: Revisão do Plano Diretor Municipal

Na qualidade de representante legal da empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA, com sede à Avenida Higienópolis, 32, 4 andar, Centro, Cidade de Londrina - PR, CNPJ nº 04.915.134/0001-93, em atendimento a solicitação desta municipalidade, formalizamos nossa proposta para a contratação de empresa de engenharia e arquitetura na área de planejamento urbano, *para a Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 - Estatuto da Cidade*, em conformidade com o TR apresentado.

O valor estimado da nossa proposta é de R$ 282.500,00 (duzentos e oitenta e dois mil e quinhentos reais), ser pago por produto e conforme anexo I.

Esta proposta tem validade de 90 dias

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

Respeitosamente,

Agostinho de Rezende
Sócio Administrador
rezende@drz.com.br

Anexo 1

PRODUTOS/ETAPAS	%	VALOR (R$)
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações	20%	56.500,00
Etapa II - Análise Temática Integrada	30%	84.750,00
Etapa III - Diretrizes e Proposições	20%	56.500,00
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento, Institucionalização do PDM.	25%	70.625,00
Etapa V - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo na internet	5%	14.125,00
TOTAIS	100%	282.500,00

Prezado Vitor, encaminho o orçamento conforme solicitado.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	1	Unidade	Atualização e revisão do plano diretor do Município de Ubiratã, essas atualizações irão englobar expansão urbana (perímetro urbano), código de obras, uso e ocupação do solo, sistema viário, código de conduta e projeto de arborização.	R$ 258.000,00	R$ 258.000,00

O orçamento tem validade de 90 dias a partir da data de hoje.

O valor total do orçamento é de R$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais).

Lobato, 08 de março de 2023.

FERNANDA JANTSCH REIS:04232211918

Assinado de forma digital por FERNANDA JANTSCH REIS:04232211918
Dados: 2023.03.08 11:51:44 -03'00'

FERNANDA JANTSCH REIS
042.322.119-18

CTMGEO
SOLUÇÕES EM GEOTECNOLOGIAS

000034

PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL

Implantação de Geotecnologias e Atualização de Dados no Cadastro Técnico Multifinalitário do Município de Ubiratã - PR.

Janeiro de 2023

CTMGEO - Soluções em Geotecnologias Ltda - ME. CNPJ: 17.531.702/0001-02
Tel: 45 3039-6652 - Cascavel-PR.

SERVIÇOS OFERECIDOS

Item	Serviço	Qtde	Investimento	Sub-total
1	Modelagem, Implantação de Sistema de Informação Geográfica com Integração ao Cadastro Imobiliário Municipal, emissão das consultas prévias de edificação, parcelamento do solo e estabelecimento comercial, e implantação dos demais módulos do SIG. Imagem 360 graus de todas as vias do perímetro urbano do município. Treinamento de funcionários em todos os módulos.	01	R$ 150.000,00	R$ 150.000,00
2	Vetorização das unidades imobiliárias*	11.000	R$ 6,00	R$ 66.000,00
3	Recadastramento imobiliário in loco*	3.000	R$ 72,00	R$ 216.000,00
4	Atualização da Planta Genérica de Valores	01	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00
5	Revisão e Atualização do Plano Diretor	01	R$ 300.000,00	R$ 300.000,00
			Sub-Total	**R$ 857.000,00**
6	Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema, hospedagem do SIG e mapas na web. Suporte Técnico e de Engenharia.	12	R$ 6.500,00	R$ 78.000,00

* A quantidade de unidades é uma estimativa passada pelo Município, no caso de ultrapassar esta quantidade deverá ser cobrado o valor unitário por unidade estipulado neste orçamento, multiplicado pelo número de unidades que ultrapassarem a quantidade estimada.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CTMGEO disponibiliza formas de pagamento que se ajustam a realidade do município facilitando a viabilidade da prestação dos serviços, as opções estão descritas conforme a tabela abaixo:

1) Pagamento dos itens 1, 2, 3, 4 e 5 poderão ser parcelados em até 8 meses, a serem negociados com o cliente;
2) Pagamento do item 6 mensalmente, a partir do dia 10 subsequente a assinatura do contrato;

Opção 1: Parcelamento CTMGEO	O número de parcelas varia de acordo com os serviços contratados e da negociação com o Município.
Opção 2: Financiamento via BNDES	Nosso MIX de serviços estão cadastrados no BNDES, optando por esse financiamento o município pode parcelar em até 72 meses.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1) **Modelagem, Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas na WEB.**

Principais características:

- Implantação de um SIG-WEB (Sistema de Informações Geográficas na WEB);
- Integração do Cadastro Municipal (sistema de gestão tributário em uso no Município) com o SIGWEB;
- Georreferenciamento das parcelas (lotes), loteamentos, bairros e ruas.
- Permite a unificação e sub-divisão de parcelas diretamente no sistema, mantendo o Cadastro Territorial sempre atualizado;
- Permite a fácil inclusão de camadas georreferenciadas de diversas fontes, como saúde, educação, Meio Ambiente, imagem ortoretificadas de vôos e de satélites, etc..;
- Permite a localização da parcela pelo número de cadastro, endereço, loteamento quadra e lote etc...;
- Organização da cartografia e cadastro técnico municipal, facilitando a localização de erros;
- Gerenciamento e controle de acesso aos elementos do sistema, através de perfil de usuários;
- Permite impressão de parcelas e quadras selecionadas;
- Realiza a gestão georreferenciada da atualização cadastral das unidades imobiliárias levantadas em campo, através de cores e dados estatísticos em tempo real.

2) Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema

A manutenção contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades do sistema implantado, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros.

Contempla a adequação das funcionalidades dos sistemas as novas regras de negócio, a nova legislação, a novas tecnologias ou melhoria da qualidade do sistema.

O valor da manutenção deve ser mensal, iniciando após a implantação, e com prazo de 12 meses, havendo possibilidade de prorrogação conforme interesse da contratante.

3) Atualização da Planta Genérica de Valores

Os serviços contemplam atividades de Engenharia de Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos e de Construção compreendendo a elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV, conformidade com as seguintes especificações:

METODOLOGIA DE ORGANIZAÇÃO

Deverá ser basear nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e nas recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – IBAPE. A Empresa deverá dialogar com o Diretor/Coordenador da Divisão de Coletoria e Arrecadação para fins de conhecer o cadastro fiscal imobiliário vigente visando certificar a necessidade de utilização de outros elementos informativos que a administração.

MÉTODO AVALIATÓRIO

O método avaliatório exigido para este trabalho é o Método Comparativo de Dados de Mercado - NB- 14653-2, ou seja, aquele que define o valor através da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características do imóvel. É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.

NÍVEL DE RIGOR DE PRECISÃO

Será adotado o nível de rigor referido à "Avaliação Normal" - NB-14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.

PESQUISA DE VALORES IMOBILIÁRIOS

Deverá ser organizada uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros. A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis por zona fiscal e em quantidade suficiente a afastar injustiças fiscais.

ESTUDO DE POLÍTICA TRIBUTÁRIA

A contratada deverá propor diante das informações do cadastro fiscal imobiliário vigente um estudo com vistas a estabelecer uma Política Tributária para o Município, em função da nova PGV, estudo este, que poderá ensejar alterações no Código Tributário do Município.

PRODUTO FINAL:

- Banco de dados contendo os valores pesquisados.
- Banco de dados contendo os valores do m^2 de terrenos propostos para cada face de quadra.

- Banco de dados contendo os valores do m^2 de edificações proposto para cada tipo de edificação.
- Banco de dados contendo a simulação dos valores venais dos imóveis selecionados, antes e depois da nova PGV.
- Anteprojeto de Lei Complementar;
- A Minuta de Projeto de Lei Complementar deverá conter as fórmulas de cálculo do IPTU, os fatores de cálculo das edificações, o modelo de BCI a ser utilizado entre outros regimentos legais para envio ao Poder Legislativo Municipal para apreciação.
- A contratada deverá acompanhar o Município em audiências públicas e ou reuniões que sejam solicitadas pelo poder legislativo para sanar possíveis dúvidas referentes ao anteprojeto de Lei.
- A contratada deverá efetuar o acompanhamento e assessoramento do Município no 1º cálculo a ser efetuado pela nova PGV caso seja aprovado pelo poder legislativo.

VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias úteis.

GARANTIA

A garantia do produto será de 60 (sessenta) dias a contar da data de homologação. A obrigação desta garantia limita-se ao reparo dos problemas (não incluindo o desenvolvimento de novas funcionalidades ou melhorias) que se apresentem dentro do prazo de garantia estabelecido.

A garantia cobrirá correções no sistema motivadas por erros de desenvolvimento comunicados formalmente dentro do prazo de garantia.

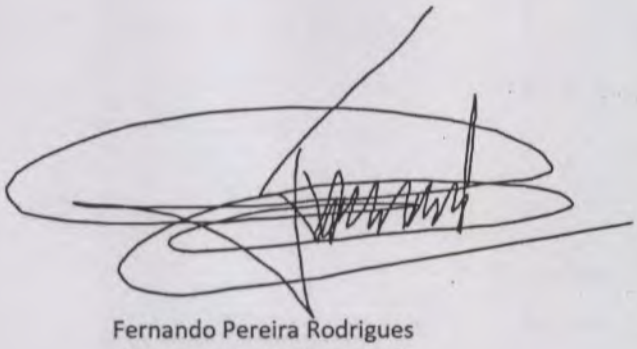
Após o prazo de garantia os serviços de correção e atualização serão assistidos pelo contrato de manutenção, serviços de desenvolvimento serão objeto de novo contrato.

ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE

Este documento é de propriedade da CTMGEO - Soluções em Geotecnologias Ltda - ME, sendo fornecido em confiança para utilização exclusivamente com o propósito de apresentação de proposta de trabalho para o CLIENTE, não devendo ser exposto a terceiros sem a expressa concordância da proponente.

A CTMGEO se compromete a manter total sigilo e confidencialidade sobre os dados fornecidos pelo CLIENTE para o desenvolvimento dos serviços aqui propostos.

Cascavel - PR, 25 de Janeiro de 2023.



Fernando Pereira Rodrigues
Representante Comercial
45-99973-1544

UBIRATÃ
PREFEITURA

C00042

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para atualização e manutenção do Plano Diretor do Município de Ubiratã.

Conforme orçamentos anexos ao presente mapa comparativo, chegou-se ao preço médio para o objeto em epígrafe.

ITEM	DESCRIÇÃO	Apeg	DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda	CTMGEO	Preço Médio
1	Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, em conformidade com o termo de referência	258.000,00	282.500,00	300.000,00	**282.500,00**

Ubiratã, 15 demarço de 2023.

SECRETARIA DE OBRAS

Vitor Hugo Tiburcio de Almeida
Arquiteto e Urbanista
CAU - A196545-0

000043

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

Conta..... =	8768	Desdobramento da Despesa	Despesa Principal: 1019
Orgao..... =	11	SECRETARIA DE OBRAS	
Unidade Orcamentaria.. =	11.01	Divisao de Engenharia	
Funcional..... =	154520011	Urbanismo	
Projeto/Atividade..... =	2084000	Manutencao dos servicos de engenharia	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.05.00.00	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	
Fonte de Recursos..... =	0	Recursos livres	

Saldos de 01/03/2023 ate 14/03/2023

Empenhado no Periodo.... =	0,00
Liquidado no Periodo.... =	0,00
Anulado no Periodo..... =	0,00
Pago no Periodo..... =	0,00
Empenhado ate o Periodo. =	0,00
Liquidado ate o Periodo. =	0,00
Pago ate o Periodo..... =	0,00
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar nao Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00

000044

PARECER JURÍDICO

000045

PARECER JURÍDICO

Ao Departamento de Licitações

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA

REQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO N° 156/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.

Trata-se de solicitação de parecer jurídico, encaminhada a esta Assessoria Jurídica, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, na qual requer análise jurídica da legalidade do **Processo de Licitação em epígrafe,** para seleção da PROPOSTA PELO MENOR PREÇO, por meio de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, objetivando a contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.

Foram apresentados ao processo cópia do ato de Requisição de Licitação, bem como minuta do instrumento convocatório para tal desiderato, instruído de minuta do edital de licitação, especificações do objeto, modelo de proposta de preços, termo de referência, minuta, bem como, modelo de todas as declarações exigidas em lei e requeridas no Edital, em cumprimento dos requisitos legais.

É o que há de mais relevante para relatar.

O objeto da licitação tem por escopo julgamento através do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** objetivando a contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.

A **Concorrência Pública** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital **(Art. 22, §1º LLC)**.

Concorrência é a modalidade mais ampla de licitação existente, pois permite a participação de qualquer licitante interessado no objeto. Justamente por permitir a participação de qualquer licitante interessado é a modalidade que apresenta exigências mais rígidas para a fase de habilitação.

Assim, temos que o certame poderá ser engendrado sob a modalidade já referida, **CONCORRÊNCIA,** possibilitando, maior agilidade ao processo licitatório, uma vez que, promoverá

a participação apenas das licitantes interessadas que atendam às exigências do instrumento convocatório acostado ao processo.

Observo ainda, que o edital encartado aos autos atende ao que determina o art. 40 da Lei nº 8.666/93 trazendo no seu preâmbulo o número de ordem, a Secretaria interessada, a sua modalidade, o tipo de licitação, bem como a menção de que o procedimento será regido pela Lei nº 8.666/93. Além, é claro, do local, dia e horário para recebimento dos documentos e propostas de preço, a ser designado.

Não obstante, constam ainda: o objeto da licitação; os prazos e condições para assinatura da ata do certame; as sanções para o caso de inadimplemento; as condições de participação das empresas e a forma de apresentação das propostas; os critérios de julgamento; o local, horários e formas de contato com o Departamento de Licitação para esclarecimento, protocolo de impugnações e recursos administrativos; condições de pagamento, critério de aceitabilidade das propostas de preço; critérios de reajustes; e, relação dos documentos necessários a habilitação.

O edital também atende ao que determina o § 2º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, trazendo em anexo a minuta, termo de referência e modelo da proposta de preços e de todas as declarações que deverão integrar os documentos inerentes a habilitação.

A minuta está em consonância com a legislação que orienta a matéria, trazendo em seu bojo as cláusulas exigidas pela legislação, nos termos do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

Por fim, em análise, observo que da presente data até a realização do certame deverá haver tempo hábil para convocação dos interessados em participar do certame, devendo ser observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias exigidos pelo art. 21, §2º, II, alínea "a" da Lei nº 8.666/1993.

O presente parecer é prestado sob o prisma estritamente jurídico, não competindo a essa assessoria jurídica adentrar no mérito da conveniência e oportunidade dos atos praticados pelos gestores públicos.

É o parecer.

Ubiratã, 18 de abril de 2023.

Bruna Correa Malheiro
Advogada Pública
OAB/PR 88.976

PORTARIAS

De acordo com a Lei nº 1.887 de 30 de maio de 2011.

JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE ABRIL DE 2023 | EDIÇÃO ESPECIAL 1.741- ANO: XVIII | Página 1 de 5

www.ubirata.pr.gov.br

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....1
PORTARIAS.....1
PROCESSOS LICITATÓRIOS.....3
ATOS DO PODER LEGISLATIVO.....4

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 222, DE 3 DE ABRIL DE 2023

Concede licença por motivo de doença em pessoa da família.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Designação nº 7, de 2 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 15 (quinze) dias de licença a servidora Jocilaine Norato Claro, ocupante do cargo de Chefe de Divisão da Receita Municipal, CC-08, lotada na Secretaria das Finanças e Planejamento, com efeitos retroativos a 29/03/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDINEI EDSON DALLA CORTE

PORTARIA Nº 223, DE 3 DE ABRIL DE 2023

Designa gestores dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubiratã, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, e dá outras providências.O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e considerando: O disposto nos arts. 58, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, que impõem à administração o dever de fiscalização e recebimento formal e adequado dos objetos contratuais; A necessidade do acompanhamento da qualidade, economia e minimização de riscos na execução contratual; A necessidade de a administração pública adotar as cautelas necessárias para evitar o recebimento de bens, produtos e serviços que não atendam às necessidades do município ou estejam em desacordo com o licitado; e Que o município deve acompanhar a efetivação dos serviços contratados assim como o recebimento dos bens e produtos adquiridos para garantir a adequação às exigências legais, contratuais e técnicas dentro de um determinado setor,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para, no uso de suas atribuições, atuarem em seu respectivo órgão como gestores dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubiratã, pelo período de 03.04.2023 a 29.12.2023:

Gabinete do Prefeito — Geraldo José dos Santos

Secretaria da Coordenação Geral do Governo — Maria Inês Bento

Secretaria da Administração — Claudinei Edson Dalla Corte

Secretaria do Desenvolvimento Econômico — Marcos da Silva Retamero

Secretaria da Assistência Social — Claudineia de Souza Lazaretti

Secretaria de S. Urbanos e Pavimentação — Ronaldo Felipe Maciel

Secretaria das Finanças e Planejamento — Paulo Pereira Moura

Secretaria de Viação e Serviços Rurais — Luiz Antônio Marafon

Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento — Thiago Munhoz D´alécio

Secretaria de Esportes e Lazer — Rafael de Melo Bartz

Secretaria da Saúde — Lilian Welz Trindade

Secretaria da Educação e Cultura — Elcia Godinho de Moraes da Silva

Secretaria de Obras — Guilherme Santa Rosa

§1º São atribuições do Gestor de Contratos:

I - indicação do regime de execução e vigência do contrato, obrigações do município e da contratada, condições de pagamento, entre outras, durante a fase de elaboração do Termo de Referência do Edital;

II - controle geral de contratos;

III - conferência e aprovação de notas fiscais e recibos;

IV - análise da viabilidade, legalidade para recomendação à autoridade superior de concessão de reajustes e revisão de preços;

V - formalização de pedidos de termos aditivos para autorização da autoridade superior;
VI - formalização de pedidos de abertura de processo administrativo para notificação, análise e recomendação à autoridade superior para aplicação de sanções à contratada;
VII - apoiar e orientar os fiscais de contrato quanto às ocorrências registradas;
VIII - designar, nos casos de muitas divisões em seu órgão, os responsáveis de cada divisão para realizar o recebimento dos bens, produtos e serviços, orientando os responsáveis pelo recebimento e repassar a estes cópias dos contratos ou instrumento equivalente e demais informações pertinentes para o correto desenvolvimento de suas atividades; e
IX - demais obrigações decorrentes dos contratos firmados.
§2º Caberá ao Gestor designar servidores munidos de conhecimento prévio suficiente, para, no uso de suas atribuições, atuarem em seu respectivo órgão como fiscais dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubiratã, os quais terão as seguintes atribuições:
I - realizar o recebimento dos bens, produtos e serviços;
II - conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis, especialmente os responsáveis pelo recebimento, objetivando o fiel cumprimento do contrato;
III - conhecer a descrição dos serviços a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado) e dos bens e produtos a serem adquiridos (marca, prazos e locais de entrega);
IV - solicitar, quando for o caso, que os serviços sejam refeitos e os produtos sejam substituídos quando apresentarem vícios, imperfeições ou incompatibilidade com disposto em contrato ou instrumento equivalente;
V - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Gestor do Contrato às ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço ou em relação a terceiros;
VI - anotar em livro de ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
VII - responsabilizar-se pelo primeiro contato com a contratada nos casos de atraso na execução do contrato, devendo o mesmo ser efetuado através de notificação por escrito, de modo a se confirmar o recebimento;
VIII - comunicar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto, para que se proceda ao disposto no §1º inciso VI do artigo anterior;
IX - sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
X - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
XI - controlar os contratos quanto ao saldo e vigência dos mesmos, verificando a necessidade de aditivos ou novas licitações;
XII - monitorar os preços dos itens quanto à elevação ou redução providenciando os documentos e orçamentos necessários à readequação de acordo com o valor de mercado e encaminhando Solicitação de Revisão de Preços à Divisão de Licitação;
XIII - encaminhar Solicitação de Aditivo Contratual devidamente assinado pelo Gestor com justificava e orçamentos que comprovem a viabilidade do aditamento;
XIV - planejar, organizar, estimar, orçar e encaminhar solicitações de licitações à Divisão de Licitação contendo especificações detalhadas de cada item, prazos e condições de entrega ou execução, dotação orçamentária apropriada e assinatura do secretário;
XV - acompanhar e atender prontamente os responsáveis pelo recebimento, acatando e registrando suas ocorrências, assim como dirimi-las junto aos fornecedores, ou solicitar providências ao Gestor do Contrato; e
XVI - acompanhar a Comissão de Fiscalização dos órgãos municipais e promover as adequações observadas por ela.
Art. 2º Os fiscais serão designados em cada instrumento contratual conforme indicação prévia do Gestor.
Art. 3º Os gestores e fiscais desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.
Art. 4º Os fiscais indicados poderão, conforme solicitação prévia, serem designados para atuar em órgãos que não sejam o da sua lotação, desde que o objeto da contratação seja pertinente com a sua atuação.
Art. 5º A substituição de algum membro se dará mediante desligamento do serviço público, justificativa plausível ou inexecução de suas atribuições.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

PORTARIA Nº 224, DE 3 DE ABRIL DE 2023
Designa servidor responsável pela liquidação de despesas.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor Paulo Pereira Moura ocupante do cargo de Secretário das Finanças e Planejamento, lotado na Secretaria das Finanças e Planejamento, como responsável pela liquidação das despesas face à estrutura administrativa do município referente a Secretaria do Esporte e Lazer, com efeitos retroativos a 27/03/2023.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

PORTARIA Nº 225, DE 3 DE ABRIL DE 2023
Dispõe sobre a designação de servidor como responsável pelos processos de execução das despesas orçamentárias.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor Paulo Pereira Moura, ocupante do cargo de Secretário das Finanças e Planejamento, lotado na Secretaria das finanças e Planejamento, como responsável pelos processos de execução das despesas orçamentárias da Secretaria das Finanças e Planejamento.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

PORTARIA Nº 226, DE 3 DE ABRIL DE 2023
Nomeia servidores.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 61 da Lei Orgânica Municipal, resolve:
Art. 1º Nomear Alessandra Felizari Leite para o cargo de Coordenadora de Projetos Sociais, CC 07, lotada na Secretaria Municipal da Assistência Social, em 03/04/2023.

Geraldo José dos Santos
Silvio César Martins de Pádua
Secretaria da Administração
Claudinei Edson Dalla Corte
Félix Tibúrcio de Almeida
Secretaria de Desenv. Econômico
Marcos da Silva Retamero
Reynaldo Borges Reis Neto
Robson Alexandre da Silva
Secretaria da Educação e Cultura
Elcia Godinho de Moraes da Silva
Andréia Brunieri da Silva
Carla Baena Aguilar Melo
Secretaria da Assistência Social
Claudineia de Souza Lazaretti
Ellen Thais da Silva
Nadir Aparecida Braciforte Carvalho
Secretaria de Viação e Serviços Rurais
Luiz Antônio Marafon
Odílio Camargo Alves
Secretaria do Esporte e Lazer
Rafael de Mello Bartz
Júlio César Menigite
Edcarlos Favaro Pereira
Secretaria das Finanças e Planejamento
Paulo Pereira Moura
Rita Soares Neta Figueiredo
Silvana de Abreu Moura
Secretaria de Obras
Guilherme Santa Rosa
Vitor Hugo Tibúrcio de Almeida
Secretaria da Saúde
Lilian Welz Trindade
Adriano Jesualdo
Orlando Francisco Vieira Filho
Rozelena Fátima Vieira
Secretaria de S. Urbanos e Pavimentação
Adriana Cândida Sluzovski
João Martos Moreno
José Antônio Torres
Ronaldo Felipe Maciel
Secretaria da Agricultura Pecuária e Abastecimento
Thiago Munhoz D´alécio
Juliana Felizari Gnoatto

Parágrafo único. Os servidores designados poderão atuar como Presidente, membro ou secretário da Comissão.

Art. 2º Dentre os servidores designados no artigo anterior, de acordo com a Secretaria requisitante e o objeto de cada Processo Licitatório, será composta uma Comissão, contendo um Presidente e dois membros, dentre os quais um será designado como secretário para o certame.

Art. 3º Compete a Comissão Permanente de Licitação:

I.- a análise e julgamento de licitações nas modalidades previstas pela Lei Federal n° 8.666/1993, bem como assinar avisos, editais, atas, pareceres, relatórios e deliberações;

II - conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos; verificar e julgar as condições de habilitação; verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos no edital; encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade competente;

III - exercer os trabalhos conforme as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

PORTARIA Nº 234, DE 5 DE ABRIL DE 2023

Designa servidores para integrarem Comissão de Contratação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Altair da Silva Pereira, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Licitação, Renan Felipe da Silva Lima, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Pregão, Thaila Rodrigues Oliveira, ocupante do cargo de Chefe Adjunta do Setor de Pregão e Vitor Hugo Tiburcio de Almeida, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas, para integrarem Comissão de Contratação nas licitações a serem promovidas pelo Poder Executivo do Município de Ubiratã, no período de 01/04/2023 a 31/03/2024.

Art. 2º Os trabalhos dos servidores designados serão executados conforme as disposições constantes no Decreto Municipal nº 40, de 9 de março de 2023.

Art. 3° Nas licitações instauradas com fulcro no art. 22 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, os servidores designados no art. 1° atuarão como Comissão Permanente de Licitação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/04/2023.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

PORTARIA Nº 235, DE 5 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a interrupção da função de Direção Escolar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

000051

EDITAL

000052

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 03/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6049/2023

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ubiratã, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, Centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, por intermédio do Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, torna público a realização da Licitação na modalidade Concorrência, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente às exigências do presente Edital.

1.2. A sessão pública terá início às **08H30MIN DO DIA 22 DE MAIO DE 2023**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

1.3. O Município de Ubiratã não dispõe de Cadastro de Fornecedores, desta forma, não será exigido cadastramento prévio para participação na presente licitação.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.**

2.2. O critério de julgamento será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sendo que a Licitante deverá formular sua proposta respeitando o (s) valor (es) máximo (s) fixado (s) neste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

3. DO PREÇO MÁXIMO

3.1. O preço máximo deste certame está fixado em R$-282.500,00. (Duzentos e oitenta e dois mil e quinhentos reais.)

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
1101	8768	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS		282.500,00

5. DA NÃO APLICABILIDADE DOS BENEFÍCIOS DO ART. 48 DA LC Nº 123/06

5.1. A presente licitação estabelece a ampla concorrência, uma vez que o valor da contratação supera o limite previsto no art. 48, inciso I da LC nº 123/06.

6. DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Para participar da presente licitação, não será exigida garantia de manutenção da proposta.

7. DOS ESCLARECIMENTOS

7.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@ubirata.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública da Concorrência. As respostas prestadas pela Comissão Especial de Licitação serão disponibilizadas por meio eletrônico ao interessado.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17 horas do 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública da presente Concorrência, por qualquer cidadão. Em se tratando de pretenso licitante, a impugnação poderá ser realizada até às 17 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para abertura das propostas.

8.2. A impugnação poderá ser encaminhada por forma eletrônica, para o e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br ou feita por petição protocolada junto à divisão de protocolos do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubiratã – Paraná, CEP 85.440-000, no horário das 08 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas, podendo, ainda, ser encaminhada via correio.

8.3. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida à Comissão de Licitação, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa ou nome da pessoa física, número do CNPJ ou do CPF, telefone e endereço eletrônico para contato.

8.4. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 03 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

8.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.6. As respostas às impugnações prestadas pela Comissão de Licitação serão encaminhadas via e-mail ao impetrante, anexadas nos autos do processo licitatório e disponibilizadas ainda no Portal da Transparência do Município, disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1. Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital.

9.2. Não poderão participar da presente licitação:

9.2.1. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

9.2.2. Empresas que possuírem em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubiratã ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.2.3. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o município de Ubiratã, conforme Art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no Art. 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2.5. Que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

9.2.6. Empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto da Licitação.

10. DA FORMA DE ENVIO DOS ENVELOPES

10.1. A documentação de habilitação e as propostas comerciais deverão ser entregues em sessão pública, em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE Concorrência Nº 03/2023 ABERTURA DO ENVELOPE: 08H30MIN DO DIA 22 DE MAIO DE 2023. OBJETO: **Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.**

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE Concorrência Nº 03/2023 ABERTURA DO ENVELOPE: 08H30MIN DO DIA 22 DE MAIO DE 2023. OBJETO: **Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.**

10.2. Deverão conter nos envelopes todos os documentos exigidos no presente Edital.

10.3. Serão aceitos envelopes via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidos em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, dentro dos prazos previstos no presente Edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pela Comissão de Licitação.

10.3.1. Caso a Licitante deseje enviar os envelopes via correio ou outros serviços de entrega, os mesmos deverão ser destinados à Divisão de Licitação, localizada no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, situado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubiratã, Paraná, CEP 85.440-000.

11. DA FORMA DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES

11.1. Os envelopes das Licitantes serão protocolados pela Comissão de Licitação em sessão pública, a partir das **08H30MIN DO DIA 22 DE MAIO DE 2023.**

11.2. Somente mediante a comunicação da Comissão de Licitação será encerrada a fase de recebimento dos envelopes.

11.3. Comunicado o término do recebimento dos envelopes e iniciada a fase de abertura dos mesmos, não serão aceitos envelopes de licitantes retardatárias.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01.

12.1. Deverão estar inseridos no envelope 01 os documentos a seguir.

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

B. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

C. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

D. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

E. Documento de identificação com foto (RG) do (s) sócio (s) proprietário (s);

F. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) sócio (s) proprietário (s).

12.2.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2. A documentação exigida para Habilitação Jurídica é também destinada para fim de credenciamento do representante da licitante que participará do certame, podendo ser apresentado no início da sessão ou dentro do envelope de habilitação.

12.2.2.1. Juntamente com a documentação exigida para habilitação jurídica, a Licitante deverá apresentar, para fins de credenciamento do representante:

A. Procuração, em original ou cópia autêntica, com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame, com firma reconhecida em cartório ou nos termos do art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726/2018 (Modelo Anexo II);

B. Documento de identificação com foto do representante da Licitante, em original ou cópia autenticada.

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

12.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

B. Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

C. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

D. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

E. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;

F. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante.

12.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A - Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável (eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU. Caso a Empresa seja sediada em Estado diferente, será aceita a comprovação da inscrição em outra localidade para fins de habilitação, devendo ser providenciado o visto no Estado em que o objeto está sendo executado, somente se o Proponente vier a ser contratado.

B - Comprovação de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade e Implantação de Sistema de Gestão do PDM na WEB, disponível para consulta dos cidadãos e declarar pelo menos um link do sistema em funcionamento.

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

Perfil I - Coordenador: (i) graduação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CREA/CAU, com no mínimo 05 anos de atividade, (iii) Possuir Atestado Técnico com o respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA ou CAU, comprovando a Coordenação de equipe técnica multidisciplinar na elaboração de Plano Diretor Municipal, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos;

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

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

Perfil V – Gestão Ambiental: (i) profissional formado em engenharia ambiental; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal, para ser corresponsável técnico na elaboração do Plano Diretor;

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

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

Perfil VIII - Mobilização Social: (i) graduação superior em Serviços Sociais oi Ciências Sociais; (ii) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional, se houver, (iii) possuir Atestado Técnico comprovando a

experiência em processo de mobilização social na elaboração de Planos e projetos nas áreas urbanística e ambiental, para coordenar a mobilização social dos Planos;

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

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

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

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

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

4- Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, exceto para o Coordenador que deverá ser responsável técnico da licitante junto ao CREA/CAU na data da entrega das propostas, mediante certidão de Pessoa Jurídica.

E- A comprovação da formação, do tempo na área e da experiência do profissional pertencente à Equipe Técnica se fará da seguinte forma: (i) Registro do Conselho Profissional No Órgão Competente se houver, ou cópia do diploma para comprovar a formação e o tempo de atuação na área; (ii) Atestado Técnico com as respectivas CAT – Certidão de Acervo Técnico expedido pelo Conselho de classe, quando for o caso, para comprovar a experiência do profissional.

12.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

A. Declaração Unificada (Modelo Anexo VI);

B. Declaração, no caso de Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que quiser usufruir os benefícios previstos no presente edital e na LC nº 123/06, podendo ser substituída por cópia autêntica da Certidão expedida pela Junta Comercial, válida para o exercício social vigente (Modelo Anexo VII);

12.7. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

12.8. Nos documentos solicitados serão aceitas autenticações realizadas por cartórios, autenticações digitais de Juntas Comerciais, podendo ainda a autenticidade ser atestada por servidor do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais, nos termos do art. 3º inciso II da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

12.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

12.10. Por questão de organização, sugere-se toda documentação exigida seja apresentada na ordem estabelecida pelo edital, numerada e sem encadernação.

12.11. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista no preâmbulo deste Edital para abertura dos envelopes e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital.

12.11.1. A Licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.12. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

12.13. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e autenticidade. Quanto ao prazo de validade, independente de certidões emitidas através de internet ou não, quando a validade não estiver expressa no documento o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

12.14. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

12.15. Certidão (ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, POSITIVA (S) para débitos será (ão) aceita (s) somente se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito NEGATIVO.

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

13. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE 02.

13.1. Deverão estar inseridos no envelope 02 os seguintes documentos:

A. Proposta de Preços (Modelo Anexo VI), a qual deverá conter os elementos abaixo:

I. O número e a modalidade da presente licitação;

II. Razão social, CNPJ endereço, telefone e e-mail da proponente;

III. Descrição do objeto ofertado, conforme requisitos mínimos estabelecidos em edital;

IV. Preços unitários e totais, contendo no máximo duas casas decimais, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso, prevalecendo no caso de divergência o menor valor apresentado;

V. Prazo de execução, conforme estabelecido em edital;

VI. Prazo de validade da proposta, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação;

VII. Conta bancária para pagamento em nome da Licitante.

13.2. O prazo de validade da proposta será de sessenta dias.

13.3. Caso não conste descrito na proposta à validade da mesma e/ou os prazos de execução, serão considerados os mínimos previstos em edital.

13.4. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos de Habilitação e da Proposta de Preço deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai executar o objeto da presente licitação.

13.5. Deverão estar incluídos nos preços: equipamentos, aparelhos, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista e previdenciária, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste edital, mas julgadas essenciais à execução do serviço.

13.6. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente ou procurador.

13.7. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os termos deste edital, as especificações e demais documentos, que

obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

14. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

14.1. Às **08H30MIN DO DIA 22 DE MAIO DE 2023**, a Comissão de Licitação rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, os envelopes lacrados contendo a documentação de habilitação, os quais serão abertos perante todos os presentes.

14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação das licitantes, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

14.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

14.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

14.2.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

14.3. Para a consulta elencada, poderá haver a substituição das consultas dos subitens 15.2.2, 15.2.3 e 15.2.4 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

14.4. A Licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.5. Constatada a existência de sanção impeditiva, a Comissão de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

14.6. Encerradas as verificações, toda a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira será analisada pela Comissão de Licitação.

14.7. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes. 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 no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.

14.8. Após a análise dos documentos de habilitação pela Comissão de Licitação, os representantes credenciados poderão analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar, mediante registro em ata, algum documento apresentado em desacordo com o edital.

14.9. Será inabilitada pela Comissão de Licitação a Licitante que não comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica ou qualificação econômico-financeira, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.10. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

14.11. Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de empresa enquadrada no regime de microempresa e empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período quando requerido pela Licitante, mediante apresentação de justificativa aceita pelo Município.

14.11.1. O requerimento poderá ser protocolado junto à Divisão de Protocolos do município, podendo ainda ser encaminhado via correio para o endereço constante no preâmbulo do presente edital, ou enviado para o e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br;

14.11.2. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da Licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

14.12. O resultado do julgamento da habilitação será divulgado na própria sessão, através do registro em ata assinada por todos os presentes, ou através de edital encaminhado aos interessados mediante meios usuais de comunicação, podendo ser por e-mail, publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município. Em ambos os casos, a Comissão de Licitação motivará os atos que ensejaram na inabilitação de licitantes.

14.13. Não havendo recursos quanto à fase de habilitação ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará as proponentes à data da sessão de abertura dos envelopes de proposta das empresas habilitadas através dos meios usuais de comunicação, podendo ser por e-mail, publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município.

14.14. Se divulgado o resultado da habilitação na própria sessão e todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso quanto à fase de habilitação, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes de proposta e procederá à abertura dos envelopes das proponentes habilitadas.

15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

15.1. Na data estabelecida para abertura dos envelopes e julgamento das propostas, sem que caiba qualquer alegação quanto à fase de habilitação, a Comissão de Licitação devolverá à proponente inabilitada o envelope de proposta fechado e inviolado. Caso a proponente não se fizer representar neste ato, o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sessão, sendo que caso não seja, o mesmo será descartado.

15.2. A Comissão de Licitação procederá à rubrica e abertura dos envelopes de proposta das proponentes habilitadas, examinará a documentação apresentada, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto, o preço global, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

15.3. A Comissão de Licitação fará a conferência da proposta de preços. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento ou erros passíveis de reparo e que não alterem a proposta da Licitante, serão efetuadas as devidas correções.

15.4. Se existir diferença entre quantidade na proposta e a exigida no edital, prevalecerá do ato convocatório.

15.5. Serão desclassificadas:

15.5.1. As propostas que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste Edital;

15.5.2. As propostas que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento;

15.5.3. As propostas que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

15.5.4. A proposta que extrapole o valor máximo estipulado em edital, de acordo com o critério de julgamento estabelecido;

15.5.5. As propostas com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.6. Consideram-se inexequíveis as propostas cujos preços globais analisados sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

15.6.1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Município, ou;

15.6.2. Valor global orçado pelo município.

15.7. O demonstrativo de cálculo de exequibilidade/inexequibilidade de propostas será realizado conforme Decisão nº 1713/2002 Plenário do Tribunal de Contas da União.

15.8. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela Comissão de Licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto para a execução dos serviços. A composição de preço deverá ser entregue por escrito à Comissão de Licitação, no prazo a ser fixado pela mesma, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços unitários será considerada como prova da inexequibilidade da proposta de preço

15.9. Ocorrendo empate no preço global analisado entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio para se conhecer a ordem de classificação, desde que a igualdade não se enquadre nos casos previstos na Lei Complementar nº 123/06.

15.9.1. Será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

15.9.2. 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 mais bem classificada, desde que não tenha sido apresentada por outra Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

15.9.3. Ocorrendo o empate acima descrito, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar. No caso da Licitante que não possuir representante presente na sessão, a mesma deverá apresentar sua proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da divulgação da classificação na forma estabelecida no subitem 16.11.

15.9.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrar no intervalo constante no subitem 16.10.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

15.9.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 16.10.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.10. A classificação das propostas será comunicada às proponentes no momento da realização do certame ou através dos meios usuais de comunicação, podendo ser através de e-mail ou publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município.

15.11. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a empresa com a proposta de menor preço, classificada em primeiro lugar, será recomendada para adjudicação.

16. DOS RECURSOS

16.1. Caberá a interposição de recursos quanto às fases de análise da habilitação e julgamento das propostas.

16.2. Mediante divulgação do resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, conforme caso, será assegurado a todas as licitantes vista imediata dos autos através da disponibilização da documentação digitalizada no Portal da Transparência do Município, junto aos demais documentos do processo respectivo.

16.3. A licitante que se sentir prejudicada por qualquer ato praticado pela Comissão de Licitação poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da divulgação do resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, conforme o caso.

16.4. Interposto, o recurso será encaminhado às demais licitantes no e-mail constante na documentação apresentada e igualmente disponibilizado no Portal da Transparência do Município junto aos demais documentos relativos ao processo licitatório, as quais poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da disponibilização.

16.5. O recurso e eventuais contrarrazões deverão ser apresentados por meio de requerimento escrito, no qual a licitante deverá expor os fundamentos da insatisfação, podendo juntar os documentos que julgar conveniente, vedada a inclusão de documentação ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes.

16.5.1. O recurso e eventuais contrarrazões poderão ser encaminhados via e-mail, para o endereço licitacao@ubirata.pr.gov.br, podendo ainda ser protocolado junto ao Município ou encaminhado via correio para o endereço constante no preâmbulo deste edital.

16.6. Não serão reconhecidos recursos e eventuais contrarrazões sem identificação, apresentados sem motivação ou fora do prazo estabelecido em edital.

16.7. Superados os prazos estabelecidos, deverá a Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, analisar os recursos e contrarrazões e proceder à reconsideração ou manutenção de seus atos, remetendo-os, com a devida fundamentação, à autoridade superior para decisão final.

16.8. Remetida a decisão fundamentada da Comissão de Licitação à autoridade superior, esta terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir a decisão final, podendo manter ou reconsiderar a decisão da Comissão de Licitação.

16.9. O acolhimento do recurso implica a invalidação de todos os atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

16.10. A licitante que não deseje recorrer da decisão da Comissão de Licitação poderá apresentar, em quaisquer das fases, Declaração de Renúncia (Modelo Anexo IX).

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, na análise dos documentos de habilitação ou quando a Licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

17.1.3. No caso em que todas as licitantes forem desclassificadas e seja concedido prazo para apresentação de nova proposta ou documentação.

17.2. Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta, sendo a convocação disponibilizada no Portal da Transparência do Município e encaminhada ao endereço eletrônico constante na proposta das Licitantes.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Decorrido o período recursal, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto do presente certame à empresa devidamente classificada em primeiro lugar.

19. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1. Fica assegurado ao Município de Ubiratã o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

19.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

19.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

19.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubiratã convocará a adjudicatária para assinar o Contrato, o qual deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas em edital.

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

20.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do Contrato, o Município poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por e-mail para assinatura digital, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas em edital.

20.3. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

20.4. Em caso de recusa da adjudicatária em assinar o contrato nos prazos e condições estabelecidas em edital, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar a licitação.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E ADICIONAL

21.1. Para a presente licitação, não será exigida garantia de execução e garantia adicional.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Sujeitam-se as Licitantes às seguintes penalidades:

22.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com o Município de Ubiratã por até 02 (dois) anos à Licitante que:

A) Não mantiver proposta;

B) Recusar-se injustificadamente em assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

C) Apresentar documentação falsa;

D) Cometer fraude fiscal.

22.1.2. Reclusão, de 04 (quatro) anos a 08 (oito) anos, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta à Licitante que:

A) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da Licitação.

22.2. A Licitante que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 88, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, sujeitar-se-á as seguintes sanções:

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

A) Impedimento de contratar com o Município de Ubiratã por até 01 (um) ano, quando a infração não importar também ilícito penal, mas descumprimento de regulamentos que venham causar prejuízo;

B) Declaração de inidoneidade, quando a infração importar em ilícito penal.

22.3. A Licitante que cometer quaisquer dos atos previstos nos itens 23.1 e 23.2 perderá a garantia de manutenção da proposta, se houver.

22.4. A aplicação de penalidades decorrerá de abertura de processo administrativo, condicionada a ampla defesa e contraditório.

22.5. As sanções administrativas por atos praticados no decorrer da contratação constam na Cláusula Décima Nona da Minuta de Contrato.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.2. No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

23.2.1. Adiada a data da abertura desta licitação;

23.2.2. Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

23.3. Nos documentos solicitados em que se exija cópia autêntica, serão aceitas autenticações realizadas por Cartórios, autenticações digitais de Juntas Comerciais, podendo ainda a autenticidade ser atestada por servidor do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais, nos termos do art. 3º inciso II da Lei nº 13.726/2018

23.4. Documentos e certidões expedidas pela internet e declarações cujos modelos constem no presente Edital e desde que sejam originais, não precisam ser autenticadas. Documentos e Certidões expedidas via internet sujeitam-se a verificação de sua autenticidade e validade no ato da sessão, em seu próprio site de emissão.

23.5. A ausência de assinatura em quaisquer documentos exigidos nesta Licitação poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

23.6. É facultada a Comissão de Licitação a impressão de quaisquer declarações exigidas neste Edital caso às mesmas não tenham sido apresentadas pela Licitante, devendo o representante possuir poderes para assiná-las e o fato ser registrado em ata.

23.7. É facultada a Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos estabelecidos no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

23.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Ubiratã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.12. Não se permitirá a qualquer das proponentes solicitar a retirada de envelope (s) ou cancelamento de propostas após a sua entrega, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

23.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.15. Depois de concluída a licitação e assinado o contrato, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Comissão de Licitação à disposição dos licitantes pelo período de 05 (cinco) dias. Após esse prazo, os envelopes serão descartados.

23.16. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes.

23.17. Ficam desobrigados os servidores do Município de Ubiratã ou membros da Comissão de Licitação a conferir quaisquer documentos referentes a presente licitação antes da data prevista para a realização do certame. Caso ocorra, eventuais falhas não serão de responsabilidade dos mesmos.

23.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência do Município, localizado no site www.ubirata.pr.gov.br. Todos os documentos originados do presente procedimento serão anexados juntamente com o edital respectivo.

23.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, que decidirá com base na legislação vigente.

23.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

A. Projeto Básico (Anexo I);
B. Modelo de Procuração (Anexo II);
C. Modelo de declaração de capacidade financeira (Anexo III);
D. Modelo de Declaração Unificada (Anexo IV);
E. Modelo de declaração de enquadramento no regime de ME/EPP (Anexo V);
F. Modelo de Proposta de Preços (Anexo VI);
G. Modelo de Declaração de Renúncia (Anexo VII);
H. Minuta do Contrato (Anexo VIII);

Ubiratã - Paraná, 18 de abril de 2023.

FABIO DE OLIVEIRA DALECIO:60076020959

Assinado de forma digital por FABIO DE OLIVEIRA DALECIO:60076020959
Dados: 2023.04.18 13:41:00 -03'00'

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6049/2023
CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação se faz necessária para o planejamento territorial, que consiste na definição da melhor forma de ocupação do sítio de um município ou região, estabelecendo a localização de atividades e prevendo a ocupação do solo de modo a democratizar oportunidades para todos os moradores e propiciar o uso democrático e sustentável dos recursos disponíveis. Nesse sentido, cabe ao Plano Diretor a definição de vetores que sejam capazes de interagir com as dinâmicas existentes ditadas pelo mercado, redistribuindo o ônus e o bônus da urbanização. Dessa forma, o Plano Diretor indica os objetivos a serem alcançados e explicita instrumentos e estratégias para atingir esses objetivos. Conforme previsão legal do Estatuto da Cidade em seu artigo 40 há necessidade de revisão da lei que institui o Plano Diretor a cada 10 anos. Em decorrência desses fatos é que se torna de extrema relevância repensar o planejamento do Município com a proposição de revisão do seu Plano Diretor.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. A presente licitação, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.**

2.2. Visa-se a contratação do objeto na seguinte especificação e valores máximos:

Lote	Item	Descrição	Qtd	V. Total R$
1	1	Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, em conformidade com o termo de referência.	1	282.500,00

3. DO VALOR

3.1. O valor total da licitação é de R$-282.500,00 (Duzentos e oitenta e dois mil e quinhentos reais.)

3.2. No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. DA VIGÊNCIA

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo.

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
1101	8768	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS		282.500,00

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. Os trabalhos de revisão do PDM terão as seguintes etapas:

A. Etapa I - Plano De Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação, que estará inserida no Produto 1 (P1);
B. Etapa II - Análise Temática Integrada;
C. Etapa III – Diretrizes e Proposições;
D. Etapa IV - Plano de Ações e Investimentos e institucionalização do PDM e
E. Etapa V - Implantação de sistema WEBGIS-PDM, para utilização em ambiente WEB para consultas de viabilidade de acordo com a Lei de Uso do Solo.

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

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

Evento 1 - Reunião técnica:

Quando: Por ocasião da emissão da Ordem de Serviços e do lançamento da revisão do PDM;
Temas: capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão e aprovação do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações a serem implementadas;
Público: equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

Evento 2 - Oficina técnica:

Quando: na aprovação do PRODUTO 1 - até 15 (quinze) dias após o evento 1, para as definições e pautações das atribuições do município e da consultoria;
Temas: pactuação das responsabilidades definidas no Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações a serem implementadas e as definições do papel de cada ator no processo;
Público: equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

Evento 3 - Reunião técnica:
Quando: até 90 (noventa) dias após o evento 2, para a apresentação pela Consultoria do relatório preliminar da Análise Temática Integrada do PDM, etapa II;
Temas: discussão, revisão da Análise Temática Integrada do PDM;
Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

Evento 4 - Primeira Audiência Pública
Quando: até 15 (quinze) dias após o evento 3, apresentação a comunidade, de forma integrada, da síntese da Análise Temática Integrada do PDM, etapa II;
Temas: resultados da Análise Temática Integrada do PDM;
Público: equipe da consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Evento 5 - Reunião técnica:
Quando: até 10 (dez) dias após o evento 4, para entrega e medição da versão final dos produtos das etapas II do PDM e PMARB e discussão da metodologia para a construção da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;
Temas: Entrega de relatório das estas II e capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão metodológica para a Etapa III do PDM;
Público: equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

Evento 6 - Reunião técnica:
Quando: até 60 (sessenta) dias após o evento 5, para a apresentação pela Consultoria, do relatório da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;
Temas: discussão, revisão das Diretrizes e Proposições do PDM;
Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

Evento 7 - Segunda Audiência Pública
Quando: até 10 (quinze) dias após o evento 6, apresentação a comunidade, de forma integrada, do relatório da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;
Temas: resultados das Diretrizes e Proposições do PDM;
Público: equipe da consultoria, ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Evento 8 - Reunião técnica:
Quando: até 10 (quinze) dias após o evento 7, para entrega e medição da versão final dos produtos das etapas III do PDM e discussão da metodologia para a construção do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM, etapa IV;
Temas: Entrega do relatório da esta III e capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão metodológica para a Etapa IV do PDM;

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

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

Evento 9 - Reunião técnica:
Quando: 30 (trinta) dias após o evento 8, para a apresentação pela Consultoria, de forma integrada, dos relatórios do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM, etapa IV;
Temas: discussão, revisão do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM;
Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

Evento 10 - Terceira Audiência Pública
Quando: 15 (dez) dias após o evento 9, apresentação a comunidade da versão preliminar da Revisão do Plano Diretor Municipal;
Temas: apresentação dos resultados da versão preliminar da Revisão do Plano Diretor Municipal;
Público: equipe da consultoria, ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Evento 11 - Reunião técnica:
Quando: 10 (dez) dias após o evento 10, para entrega e medição da versão final da Revisão do Plano Diretor Municipal e discussão preparatória da Conferência da Cidade.
Temas: entrega da versão final do PDM com a incorporação das contribuições da última Audiência Pública.
Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos: planejamento urbano e ambiental;

Evento 12 - Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal
Quando: 30 (trinta) dias após o evento 11, para pactuação do Plano Diretor Municipal entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. Consolidação/conciliação das Leituras Técnica e Comunitária da fase Análise Temática Integrada. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. A responsabilidade pela organização e realização da Conferência é do município.

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

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

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

ETAPA II – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

a. Análise da inserção regional do Município

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

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

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

c. Análise do uso e ocupação do solo atual

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

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

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

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

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

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

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

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

g. Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas.

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

h. Análise das condições gerais do sistema de transporte e mobilidade.

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

i. Avaliação da capacidade de investimento do município

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

j. Avaliação da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

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

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

ETAPA III – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES

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

a. Diretrizes para o reordenamento territorial

Definir diretrizes de reordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana,

macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

b. Definição de instrumentos urbanísticos

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

c. Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal. Essa sistemática deve considerar a:
   - ✓ Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, visando a implementação e atualização permanente do PDM;
   - ✓ Organização de um sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PDM;
   - ✓ Indicadores, no mínimo três, para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto das diretrizes definidas.

Essas diretrizes devem ser articuladas e especializadas em mapas, em escala adequada, abrangendo todo o território do Município, constituindo o macrozoneamento. Esse instrumento embasará o futuro zoneamento, onde cada macrozonas dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do Município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).
PRODUTO III - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES, ETAPA III da revisão do Plano Diretor Municipal.

ETAPA IV - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO, INSTITUCIONALIZAÇÃO E SISTEMA DE GESTÃO WEBGIS-PDM

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

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.
No Plano de Ação e Investimentos (PAI) deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM. Este sistema terá o objetivo de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

b. *Institucionalização do PDM*

- ✓ *Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo: (i) Lei do Plano Diretor Municipal que*

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

- ✓ Anteprojeto de lei do perímetro urbano, e do perímetro de expansão urbana, se for o caso, onde o Município proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- ✓ Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.º 6766/79 e suas alterações, definindo os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição do seu uso (assegurando ao Município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos populares (Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;
- ✓ Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural, com mapa anexo, o qual divide o território do Município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas existentes ou projetadas, no caso das áreas urbanas, e nas condicionantes ambientais e proteção de infraestrutura no caso de áreas rurais;
- ✓ Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edilícias no Município;
- ✓ Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;
- ✓ Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;
- ✓ Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção se for o caso;
- ✓ Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir se for o caso;
- ✓ Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir se for o caso;
- ✓ Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança se for o caso;

PRODUTO IV - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará dois volumes denominados de PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO E VOLUME FINAL respectivamente e o sistema WEBGIS-PDM para utilização em ambiente WEB nos computadores da Prefeitura.

ETAPA IV - SISTEMA DE GESTÃO WEBGIS-PDM

A Contratada deverá customizar sistema denominado de WEBGIS-PDM, para utilização em ambiente WEB, com a seguinte função: (i) disponibilizar consulta e emissão de Certidão de Viabilidade Prévia de uso e permissão para alvará de atividade econômica; (ii) Certidão de ocupação e índices urbanísticos e (iii) Certidão de parcelamento e subdivisão.

O WEBGIS-PDM deverá ser uma ferramenta de fácil uso e intuitiva, possui atualização de dados diretamente em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando o acesso rápido, tornando o sistema georreferenciado uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico. Parametrizado com as leis urbanísticas do PDM, com Lei nº 13.874/2019, que Instituiu a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, permitindo que todos os profissionais interno da prefeitura e os cidadãos do município tenham acesso as consultas via internet.
A contratada deverá disponibilizar a hospedagem em nuvens do WEBGIS-PDM sem custos para o município por um período de 12 meses a após a aprovação pela Câmara de Vereadores. Decorrido este período, o município poderá instalar na sua nuvem ou servidores ou contratar os serviços de nuvens da licitante ou terceiros.
PRODUTO V - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria disponibilizará o sistema WEBGIS-PDM para utilização em ambiente WEB.

6.1.1. O serviço deverá ser executado conforme o cronograma:

PRODUTOS/ETAPAS	TEMPO EM MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações	■											
Etapa II - Análise Temática Integrada		■	■	■								
Etapa III - Diretrizes e Proposições					■	■						
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento, Institucionalização do PDM e Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo						■	■	■				
Etapa IV - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo									■	■	■	■

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

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

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

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

6.6. Toda a execução do serviço será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, que determinará o refazimento ou conclusão de cada etapa executada ou da obra toda.

6.7. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções não revelados, deverá ser refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela empresa, livre de quaisquer ônus financeiro para o Município.

6.8. Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso. Correrão por conta da empresa as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

6.9. O prazo para readequação, correção ou remoção será determinado pelo Fiscal da Contratação, que comunicará por escrito à empresa.

6.10. A empresa deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para execução dos serviços, sem ônus adicional ao Município.

6.11. No decorrer da execução do objeto, os profissionais indicados poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei Federal n° 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior aos apresentados para a licitação, desde que a substituição seja aprovada pelo Município.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1. Após a execução do serviço constante na Ordem de Serviços, o mesmo será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e definitivamente, após verificação da qualidade e consequente aceitação.

7.2. O Município se reserva ao direito de não aceitar serviços que não tenham sido executados em conformidade com as exigências apresentadas no presente Projeto Básico.

7.2.1. O motivo da recusa será fundamentado pelo Fiscal do Contrato através de notificação, encaminhada por escrito à empresa, através do e-mail o qual foi encaminhada a Ordem de Serviços.

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

7.3. A empresa é obrigada a corrigir/refazer/substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que tenha sido recebido definitivamente.

7.3.1. No caso de não aceitação do objeto, seja no recebimento provisório ou definitivo, os ônus com a correção/refazimento/substituição correrão exclusivamente por conta da empresa.

7.4. O serviço que por ventura venha a ser recusado deverá ser corrigido/refeito/substituído no prazo estipulado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente Projeto básico.

8. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Os direitos e responsabilidades das partes são aqueles previstos na Cláusula sétima da minuta do contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. A fiscalização contratual se dará conforme estabelecido pela Cláusula oitava da minuta do contrato.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

PRODUTOS/ETAPAS	%	VALOR (R$)
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações.	20%	
Etapa II - Análise Temática Integrada	30%	
Etapa III - Diretrizes e Proposições	20%	
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento, Institucionalização do PDM e - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo na internet	25%	
Etapa V - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo na internet	5%	
TOTAL	100%	

10.2. O pagamento ocorrerá conforme medição, sendo o valor transferido para empresa no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.3. A fatura deverá ser emitida pela empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, e deverá conter, como informações obrigatórias descritas em seu corpo, a descrição do serviço licitado, o número do processo licitatório, da modalidade e do contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, CNPJ Nº 76.950.096/0001-10.

11. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

11.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1. O futuro contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DAS SANÇÕES

13.1. As sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais constam na Cláusula Décima quarta da minuta do contrato.

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

ANEXO II
PROCURAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TEL:
E-MAIL:

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa supracitada, representada, neste ato, pelo seu (sua) Sócio (a) Proprietário (*Nome, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço*), nomeia e constitui seu (sua) representante, o (a) Sr. (a) (*Nome, n° do CPF, nº do RG, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço*), a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante na licitação em epígrafe, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TEL:
E-MAIL:

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

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

TIPO DE ÍNDICE	VALOR EM REAIS	ÍNDICE
Liquidez geral (LG) LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)		
Solvência Geral (SG) SG = AT / (PC+ELP)		
Liquidez Corrente (LC) LC = AC / PC		

Onde:
AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
ELP= Exigível a Longo Prazo
AT= Ativo Total

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

Local e Data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF)

Contador
(Nome, nº CRC)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TEL:
E-MAIL:

O signatário da presente declara, em nome da empresa supracitada e para todos os fins de direito:

A. Que a empresa supracitada não possui em seu quadro permanente profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99);

B. Que se sujeita às condições estabelecidas no edital respectivo e seus anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo município.

C. Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2°, e art. 97 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

D. Que a empresa supracitada não possui em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubiratã ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TEL:
E-MAIL:

A empresa supracitada, por intermédio de seu (sua) Representante Legal/Sócio/Proprietário, o (a) Senhor (a) _____, DECLARA para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas cabíveis, que na presente data é considerada:

[__] **MICROEMPRESA**, conforme art. 3, inciso I da Lei Complementar nº 123/06;
[__] **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme art. 3, inciso II da Lei Complementar nº 123/06.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no art. 3, §4º da Lei Complementar 123/06.

Local e Data.

Representante Legal/Sócio/Proprietário
Nome e Assinatura

ANEXO VIII
PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TEL:
E-MAIL:

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, a preços fixos, relativa à **Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal**, objeto da Concorrência em epígrafe.

1. O valor para execução do objeto é de R$ ().

2. O prazo de execução é de XXXXXXX, contados do recebimento da Ordem de Serviços.

3. O prazo de validade da proposta de preços é de sessenta dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes pela Comissão de Licitação.

4. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço).

5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada para representá-la durante a vigência do mesmo, será o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail).

6. Os pagamentos deverão ser efetuados em conta corrente própria da empresa, sendo (Banco, Agência e Conta).

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TEL:
E-MAIL:

O signatário da proponente supracitada apresenta o presente TERMO DE RENÚNCIA AO DIREITO DE RECURSO, RESTRITO À FASE DE XXXXXXXX, concordando com a decisão da Comissão de Licitação.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).

000089

ANEXO XI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6049/2023
CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, doravante denominado como CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada na _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, telefone nº _____ e e-mail _____, doravante designada como CONTRATADA, firmam o presente contrato que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 6049/2023, Concorrência nº 03/2023 e de acordo com as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total da contratação é de R$-( )

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo.

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
1101	8768	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS		282.500,00

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Os trabalhos de revisão do PDM terão as seguintes etapas:

A. Etapa I - Plano De Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação, que estará inserida no Produto 1 (P1);

B. Etapa II - Análise Temática Integrada;

C. Etapa III – Diretrizes e Proposições;

D. Etapa IV - Plano de Ações e Investimentos e institucionalização do PDM e

E. Etapa V - Implantação de sistema WEBGIS-PDM, para utilização em ambiente WEB para consultas de viabilidade de acordo com a Lei de Uso do Solo.

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

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

Evento 1 - Reunião técnica:

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

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

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

Evento 2 - Oficina técnica:

Quando: na aprovação do PRODUTO 1 - até 15 (quinze) dias após o evento 1, para as definições e pautações das atribuições do município e da consultoria;

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

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

Evento 3 - Reunião técnica:

Quando: até 90 (noventa) dias após o evento 2, para a apresentação pela Consultoria do relatório preliminar da Análise Temática Integrada do PDM, etapa II;

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

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

Evento 4 - Primeira Audiência Pública

Quando: até 15 (quinze) dias após o evento 3, apresentação a comunidade, de forma integrada, da síntese da Análise Temática Integrada do PDM, etapa II;

Temas: resultados da Análise Temática Integrada do PDM;

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

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

Evento 5 - Reunião técnica:
Quando: até 10 (dez) dias após o evento 4, para entrega e medição da versão final dos produtos das etapas II do PDM e PMARB e discussão da metodologia para a construção da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;
Temas: Entrega de relatório das estas II e capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão metodológica para a Etapa III do PDM;
Público: equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

Evento 6 - Reunião técnica:
Quando: até 60 (sessenta) dias após o evento 5, para a apresentação pela Consultoria, do relatório da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;
Temas: discussão, revisão das Diretrizes e Proposições do PDM;
Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

Evento 7 - Segunda Audiência Pública
Quando: até 10 (quinze) dias após o evento 6, apresentação a comunidade, de forma integrada, do relatório da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;
Temas: resultados das Diretrizes e Proposições do PDM;
Público: equipe da consultoria, ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Evento 8 - Reunião técnica:
Quando: até 10 (quinze) dias após o evento 7, para entrega e medição da versão final dos produtos das etapas III do PDM e discussão da metodologia para a construção do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM, etapa IV;
Temas: Entrega do relatório da esta III e capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão metodológica para a Etapa IV do PDM;
Público: equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

Evento 9 - Reunião técnica:
Quando: 30 (trinta) dias após o evento 8, para a apresentação pela Consultoria, de forma integrada, dos relatórios do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM, etapa IV;
Temas: discussão, revisão do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM;
Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

Evento 10 - Terceira Audiência Pública

Quando: 15 (dez) dias após o evento 9, apresentação a comunidade da versão preliminar da Revisão do Plano Diretor Municipal;
Temas: apresentação dos resultados daversão preliminar da Revisão do Plano Diretor Municipal;
Público: equipe da consultoria, ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Evento 11 - Reunião técnica:
Quando: 10 (dez) dias após o evento 10, para entrega e medição da versão final da Revisão do Plano Diretor Municipal e discussão preparatória da Conferência da Cidade.
Temas: entrega da versão final do PDM com a incorporação das contribuições da última Audiência Pública.
Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos: planejamento urbano e ambiental;

Evento 12 - Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal
Quando: 30 (trinta) dias após o evento 11, para pactuação do Plano Diretor Municipal entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.
Consolidação/conciliação das Leituras Técnica e Comunitária da fase Análise Temática Integrada.
Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.A responsabilidade pela organização e realização da Conferência é do município.

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

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

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

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

ETAPA II – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

k. Análise da inserção regional do Município

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

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

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

m. Análise do uso e ocupação do solo atual

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

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

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

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

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

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

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

q. Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas.

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

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

comércio, serviço, inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do Município dentro da região; função do Município na região, áreas de influência e relações com municípios vizinhos.

r. Análise das condições gerais do sistema de transporte e mobilidade.

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

s. Avaliação da capacidade de investimento do município

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

t. Avaliação da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

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

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

ETAPA III – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES

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

d. Diretrizes para o reordenamento territorial

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

e. Definição de instrumentos urbanísticos

Definir instrumentos urbanísticos – dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística, regularização fundiária, direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir, operações urbanas consorciadas, transferência do direito de construir, estudo de impacto de vizinhança, parcelamento, edificação ou a utilização compulsórios e/ou outros que sejam considerados pertinentes – que devem ser utilizados para

intervir na realidade local conforme as diretrizes para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

f. Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal. Essa sistemática deve considerar a:
   - ✓ Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, visando a implementação e atualização permanente do PDM;
   - ✓ Organização de um sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PDM;
   - ✓ Indicadores, no mínimo três, para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto das diretrizes definidas.

Essas diretrizes devem ser articuladas e especializadas em mapas, em escala adequada, abrangendo todo o território do Município, constituindo o macrozoneamento. Esse instrumento embasará o futuro zoneamento, onde cada macrozonas dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do Município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).
PRODUTO III - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES, ETAPA III da revisão do Plano Diretor Municipal.

ETAPA IV - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO, INSTITUCIONALIZAÇÃO E SISTEMA DE GESTÃO WEBGIS-PDM

c. Plano de Ação e Investimento (PAI)

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.
No Plano de Ação e Investimentos (PAI) deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM. Este sistema terá o objetivo de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

d. Institucionalização do PDM
- ✓ Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo: (i) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo: (ii) Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais; (iii) Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento; e (iv) Sistema de acompanhamento e controle do plano.
- ✓ Anteprojeto de lei do perímetro urbano, e do perímetro de expansão urbana, se for o caso, onde o Município proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;

- ✓ Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.º 6766/79 e suas alterações, definindo os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição do seu uso (assegurando ao Município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos populares (Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;
- ✓ Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural, com mapa anexo, o qual divide o território do Município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas existentes ou projetadas, no caso das áreas urbanas, e nas condicionantes ambientais e proteção de infraestrutura no caso de áreas rurais;
- ✓ Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edilícias no Município;
- ✓ Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;
- ✓ Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;
- ✓ Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção se for o caso;
- ✓ Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir se for o caso;
- ✓ Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir se for o caso;
- ✓ Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança se for o caso;

PRODUTO IV - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará dois volumes denominados de PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO E VOLUME FINAL respectivamente e o sistema WEBGIS-PDM para utilização em ambiente WEB nos computadores da Prefeitura.

ETAPA IV - SISTEMA DE GESTÃO WEBGIS-PDM

A Contratada deverá customizar sistema denominado de WEBGIS-PDM, para utilização em ambiente WEB, com a seguinte função: (i) disponibilizar consulta e emissão de Certidão de Viabilidade Prévia de uso e permissão para alvará de atividade econômica; (ii) Certidão de ocupação e índices urbanísticos e (iii) Certidão de parcelamento e subdivisão.

O WEBGIS-PDM deverá ser uma ferramenta de fácil uso e intuitiva, possui atualização de dados diretamente em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando o acesso rápido, tornando o sistema georreferenciado uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico. Parametrizado com as leis urbanísticas do PDM, com Lei nº 13.874/2019, que Instituiu a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, permitindo que todos os profissionais interno da prefeitura e os cidadãos do município tenham acesso as consultas via internet.

A contratada deverá disponibilizar a hospedagem em nuvens do WEBGIS-PDM sem custos para o município por um período de 12 meses a após a aprovação pela Câmara de Vereadores. Decorrido este período, o

município poderá instalar na sua nuvem ou servidores ou contratar os serviços de nuvens da licitante ou terceiros.
PRODUTO V - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria disponibilizará o sistema WEBGIS-PDM para utilização em ambiente WEB.

5.1.1. O serviço deverá ser executado conforme o cronograma:

PRODUTOS/ETAPAS	TEMPO EM MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações												
Etapa II - Análise Temática Integrada												
Etapa III - Diretrizes e Proposições												
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento, Institucionalização do PDM e Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo												
Etapa IV - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo												

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

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

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

5.5. Para a assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar ao município a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, destacando o profissional que será o responsável Técnico pela execução dos serviços contratados.

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

5.6. Toda a execução do serviço será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, que determinará o refazimento ou conclusão de cada etapa executada ou da obra toda.

5.7. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções não revelados, deverá ser refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela empresa, livre de quaisquer ônus financeiro para o Município.

5.8. Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso. Correrão por conta da empresa as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

5.9. O prazo para readequação, correção ou remoção será determinado pelo Fiscal da Contratação, que comunicará por escrito à empresa.

5.10. A empresa deverá fornecer todo e qualquer equipamento necessário para execução dos serviços, sem ônus adicional ao Município.

5.11. No decorrer da execução do objeto, os profissionais indicados poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei Federal nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior aos apresentados para a licitação, desde que a substituição seja aprovada pelo Município.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. Após a execução do serviço constante na Ordem de Serviços, o mesmo será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e definitivamente, após verificação da qualidade e consequente aceitação.

6.2. O Município se reserva ao direito de não aceitar serviços que não tenham sido executados em conformidade com as exigências apresentadas no presente Projeto Básico.

6.2.1. O motivo da recusa será fundamentado pelo Fiscal do Contrato através de notificação, encaminhada por escrito à empresa, através do e-mail o qual foi encaminhada a Ordem de Serviços.

6.3. A empresa é obrigada a corrigir/refazer/substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que tenha sido recebido definitivamente.

6.3.1. No caso de não aceitação do objeto, seja no recebimento provisório ou definitivo, os ônus com a correção/refazimento/substituição correrão exclusivamente por conta da empresa.

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

6.4. O serviço que por ventura venha a ser recusado deverá ser corrigido/refeito/substituído no prazo estipulado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente Projeto básico.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos do CONTRATANTE:

7.1.1. Receber a prestação do objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e Edital da licitação;

7.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato;

7.1.3. Modificar, unilateralmente, o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

7.1.4. Fiscalizar a execução do presente contrato;

7.1.5. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

7.2. São obrigações do CONTRATANTE:

7.2.1. Cumprir os prazos previstos no presente contrato;

7.2.2. Efetuar o pagamento pelo efetivo serviço fornecido, dentro das condições estabelecidas no presente edital/contrato;

7.2.3. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;

7.2.4. Decidir sobre eventuais dificuldades na realização do objeto da contratação;

7.2.5. Manter, sempre por escrito ou por e-mail, com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;

7.2.6. Promover, através de seu gestor e fiscais designados, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele.

7.3. São obrigações DA CONTRATADA:

7.3.1. Cumprir fielmente as obrigações contratuais e fazer com que seus profissionais também cumpram de acordo com as responsabilidades e competências de cada um, durante todo o período de vigência do

respectivo contrato, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.3.2. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução do objeto;

7.3.3. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto;

7.3.4. Manter contatos com o CONTRATANTE, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência do objeto;

7.3.5. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.3.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresentá-las no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo CONTRATANTE;

7.3.7. Notificar o Contratante de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua Diretoria ou Estatuto, enviando cópia da documentação de alteração, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de registro da alteração;

7.3.8. Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

7.3.9. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

7.3.10. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;

7.3.11. Providenciar a assinatura dos Termos Aditivos e remetê-los ao CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas no presente edital;

7.3.12. Ficando a empresa temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do serviço, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o município avalie e tome as providências cabíveis;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1. Caberá a gestão do contrato ao servidor Guilherme Santa Rosa, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

8.1.1. Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

8.1.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

8.1.3. 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;

8.1.4. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

8.2. Caberá ao fiscal do contrato, o servidor Eduardo Felipe Manfé, e ao fiscal substituto, o servidor Vitor Hugo Tibúrcio de Almeida, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

8.3. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no presente contrato, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

8.4. 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.

8.5. 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 imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

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

9. CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

Etapa II - Análise Temática Integrada	30%	
Etapa III - Diretrizes e Proposições	20%	
Etapa IV - Plano de Ação e Investimento, Institucionalização do PDM e - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo na internet	25%	
Etapa V - Implantação Sistema WEBGIS – Consulta de uso do solo na internet	5%	
TOTAIS	100%	

9.2. O pagamento ocorrerá conforme medição, sendo o valor transferido para empresa no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9.3. A fatura deverá ser emitida pela empresa, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, e deverá conter, como informações obrigatórias descritas em seu corpo, a descrição do serviço licitado, o número do processo licitatório, da modalidade e do contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, CNPJ Nº 76.950.096/0001-10.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

10.1. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

11.1. 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 INCC DI/FGV, sobre o saldo remanescente dos serviços, devendo ser aplicado à fórmula a seguir:

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

SR = S (I12 / I0)
R = SR – S
I12 = índice INCC-DI/FGV do 12º mês após proposta.
I0 = índice INCC-DI/FGV do mês da proposta.
S = saldo de contrato após medição referente ao 12º mês da proposta.
SR = saldo reajustado
R = valor do reajuste

11.2. A prorrogação da vigência do contrato sem a solicitação de reajuste implicará preclusão do direito ao reajuste.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Os preços contratados poderão alterados visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13.2. Em eventual solicitação de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá encaminhar pedido de reequilíbrio econômico financeiro ao Gestor do Contrato, demonstrando quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato, com as devidas comprovações.

13.3. Recebida a solicitação, o CONTRATANTE verificará os custos dos itens constantes da proposta da CONTRATADA, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio e a ocorrência de fato que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa;

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubiratã;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. As multas poderão ser:

14.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, nos seguintes percentuais:

14.2.1.1. 1 % (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, o percentual da multa será calculado em dobro.

14.2.1.2. 5 % (cinco por cento) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula contratual durante sua execução, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato.

14.2.2. De caráter compensatório, sem prejuízo das multas moratórias, nos seguintes percentuais:

14.2.2.1. 10% (dez por cento), incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único em que ocorreu o fato, pela inexecução parcial do objeto;

14.2.2.2. 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, pela sua inexecução total.

14.3. A CONTRATADA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubiratã pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

14.3.1. Abandonar a execução do contrato;

14.3.2. Incorrer em inexecução contratual; e

14.3.3. Demais hipóteses previstas em lei.

14.4. A CONTRATADA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

14.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução contratual;

14.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação contratual;

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

14.4.3. Demais hipóteses previstas em lei.

14.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubiratã ou da declaração de inidoneidade:

14.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

14.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

14.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.

14.7. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados no termo de aplicação de penalidade, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a mesma tenha direito.

14.7.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

14.8. Não havendo o pagamento da multa, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

14.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

15.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

15.1.2. As hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. A rescisão do contrato poderá ser:

15.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

15.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

15.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. À CONTRATADA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO CONTRATO

17.1. Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital de licitação respectivo e seus anexos, bem como a proposta final da CONTRATADA.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

18.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

18.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

18.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e das demais legislações aplicáveis.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

bela, amada e gentil
Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

000108

AVISO E PUBLICAÇÃO

000109

Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo	**39756/2023**
Título	Aviso de Licitação
Órgão	PMUBIRATA - Prefeitura Municipal de Ubiratã
Depositário	Altair da Silva Pereira
E-mail	licitacao@ubirata.pr.gov.br
Enviada em	18/04/2023 14:18

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Municipalidades
Prefeituras
Ubiratã
Aviso - CIS
AVISO DIOE.rtf
39,03 KB

Data de publicação

19/04/2023 Quarta-feira	R$ 90,00	Faturada	18/04/23 14:19	Nº da Edição do Diário: 11393

Histórico **TRIAGEM REALIZADA**

UBIRATÃ
PREFEITURA

000110

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6049/2023
CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

O Município de Ubiratã torna público que se encontra aberto processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Menor Preço Global, visando a **Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.**

Data da realização: 22 de maio de 2023, às 08h30min.

Local de Abertura: Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

O edital poderá ser obtido no site www.ubirata.pr.gov.br, na aba Processos Licitatórios.

Ubiratã, Paraná, 18 de abril de 2023.

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6049/2023
CONCORRÊNCIA Nº 03/2023
O Município de Ubiratã torna público que se encontra aberto processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Menor Preço Global, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO URBANO PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.
Data da realização: 22 de maio de 2023, às 08h30min.
Local de Abertura: Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.
O edital poderá ser obtido no site www.ubirata.pr.gov.br, na aba Processos Licitatórios.
Ubiratã, Paraná, 18 de abril de 2023

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6050/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2023
O Município de Ubiratã torna público que se encontra aberto o processo licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando a AQUISIÇÃO PARCELADA, POR MEIO DE REGISTRO DE PREÇOS, DE FERRAGENS.
Data e horário do recebimento das propostas e dos documentos de habilitação: até às 08h15min do dia 04 de maio de 2023, horário de Brasília, Distrito Federal.
Data e horário da abertura da sessão pública: a partir das 08h15min do dia 04 de maio de 2023, horário de Brasília, Distrito Federal.
O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://www.gov.br/compras/pt-br/.
O edital e seus anexos poderão ser obtidos nos sites www.ubirata.pr.gov.br e https://www.gov.br/compras/pt-br/.
Ubiratã, Paraná, 18 de abril de 2023.

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 17/2023
1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6036/2023.
2. OBJETO: PROJETO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA REFORMA DOS BANHEIROS NAS DEPENDENCIAS DA ESCOLA JESUS MENINO, MANTIDA PELA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UBIRATÃ – APAE.
3. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, caput da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos termos da Lei 13.019/14.
4. ENTIDADE: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ubiratã - APAE, inscrita no CNPJ sob o nº 77.845.287/ 0001-85, situada na Avenida João Medeiros, Área Industrial nº 01.na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº85440-000, Telefone (44)3543-1569.
5. VALOR: R$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais).
6. DATA DA RATIFICAÇÃO: 06/04/2023.
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 06 de abril de 2023.
FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubiratã

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2023
1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6048/2023.
2. OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de peças e mão de obra especializada em Bombas injetoras para manutenção corretiva no caminhão – Frota 93 da Secretaria de Serviços Urbanos.
3. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de licitação com fundamento no Art. 24, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
4. FORNECEDOR: G C S TEIXEIRA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.897.163/0001-68, com sede na AV. BRASIL Nº 401, CENTRO, – UBIRATÃ - PR, Estado de Paraná.
5. VALOR: R$ 9.903,14 (Nove Mil Novecentos e Três Reais e Quatorze Centavos).
6. DATA DA RATIFICAÇÃO: 18/04/2023.
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 18 de abril de 2023.
FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubiratã

EXTRATO DO CONTRATO Nº 56/2023
CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
CONTRATADO (A): FEDERAÇÃO PARANAENSE DE BASKETBALL, inscrita no CNPJ nº 76.535.368/0001-16.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6043/2023.
OBJETO: PAGAMENTO DE TAXA DE ANUIDADE, INSCRIÇÃO DE EQUIPE E REGISTROS DE ATLETAS PARA DISPUTAR COMPETIÇÃO FEDERATIVA.
VALOR: R$-14.906,00 (quatorze mil, novecentos e seis reais).
DATA DA ASSINATURA: 14/04/2023

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 01 DE 18 DE ABRIL DE 2023.
Concede título de cidadania honorária a
João Douglas Fabrício.
A Câmara Municipal de Ubiratã, Estado do Paraná, aprovou de autoria da Vereadora Luciane Munhos D'Alécio, e eu Presidente da Câmara, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:
Art. 1º Fica concedido o título de Cidadão Honorário ao Senhor João Douglas Fabrício.
Art. 2º Fica a mesa diretora da Câmara Municipal, autorizada a fixar a data a ser entregue o referido título, convocando a respectiva Sessão Solene.

DOCUMENTO CERTIFICADO
CÓDIGO LOCALIZADOR: 280703923
Documento emitido em 20/04/2023 14:20:21.
Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 11393 | 19/04/2023 | PÁG. 39
Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE.
www.imprensaoficial.pr.gov.br

inviabilizando a formulação das propostas; CO
decisão antecede a abertura e adjudicação do ce
o contraditório; DECIDO ANULAR O C
MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇO
Execução global (material e mão de obra)
construção do Centro Comunitário Jd. da Ma
Leônidas Marques, Lote Nº 192, Quadra Nº 10
Toledo/PR, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/
autotutela, consagrado na Súmula nº 473 do
prevê que a administração pode anular seus pr
vícios que os tornam ilegais, porque deles n
ciência aos interessados para todos os efeitos l
em 18 de abril de 2023. ANDRIWS TODESCHINI PRESTES – SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

- O(s) edital(is) encontra(m)-se à disposição no site: www.toledo.pr.gov.br - link Licitações. Demais informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/PR, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3196-2152, e-mail: licitacao@toledo.pr.gov.br

39827/2023

Ubiratã

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6049/2023
CONCORRÊNCIA Nº 03/2023

O Município de Ubiratã torna público que se encontra aberto processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Menor Preço Global, visando a Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal. Data da realização: 22 de maio de 2023, às 08h30min. Local de Abertura: Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O edital e seus anexos poderão ser obtidos no site www.ubirata.pr.gov.br, na aba Processos Licitatórios. Ubiratã, Paraná, 18 de abril de 2023.

39756/2023

Uraí

ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 05/2023
TORNA PÚBLICO

Que realizará dispensa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE PEDRAS POLIÉDRICAS DE NATUREZA BASÁLTICA DA ESTRADA RURAL SEÇÃO HORIZONTE – CONVÊNIO NÚMERO 222/2022, respeitando todos os componentes e requisitos constantes no presente Edital.

Fica fixado o valor total máximo de R$ 1.586.492,12 reais (um milhão quinhentos e oitenta e seis mil quatrocentos e noventa e dois reais e doze centavos).
Os Envelopes nº 01-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e nº 02-PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de URAÍ – Setor de Licitações, na Av. Rio de Janeiro, 496, até às 08:30 (oito horas) do dia **28/04/2023.**
PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA: VINTE E QUATRO MESES, conforme cronograma, sendo contados da assinatura da respectiva ordem de serviço.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

Uraí, Estado do Paraná, 19 de abril de 2023.

Comissão de Licitação – Portaria 241/2022

39227/2023

Entidades Municipais

Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 15/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento, instalação, montagem edesmontagem, de divisórias naval e instalação de forro de isopor para serem utilizadas na Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.
VALOR MÁXIMO: R$ 72.737,93 (cento setenta e seis mil cem reais). DATA DE REALIZAÇÃO: 05/05/2023 às 15h00min, na plataforma eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br.
O **EDITAL** pode ser obtido no Diário Oficial do Município: www.apucarana.pr.gov.br – Diário Oficial – Licitação AMS ou no Portal da Transparência – Licitações – Autarquia Municipal de Saúde, a partir do dia 20/04/2023. Esclarecimentos:

br.
pucarana, 18 de abril de 2023. 000112

39376/2023

etropolitano de Saúde Curitiba

OLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
LETRÔNICO Nº 06/2023

O Ilmo. Senhor Presidente do Consórcio Metropolitano de Saúde do Paraná, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei 8.666/93, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, bem como Parecer Jurídico nº 78/2023, resolve HOMOLOGAR o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 06/2023** que tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de equipamentos coletores (colostomia e urostomia) e adjuvantes de proteção e segurança para atender aos pacientes dos municípios consorciados, assistidos pelo Programa de Bolsas de Ostomias, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência, anexo I do Edital. **EMPRESAS ADJUDICADAS: LOTES 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 20, 21, 25, 26, 27, 28 E 29** a empresa **AABA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 80.392.566/0001-45, com o valor total de R$ 407.507,50 (quatrocentos e sete mil quinhentos e sete reais e cinquenta centavos); **LOTES 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19** foi arrematante a empresa **LONDRICIR COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR**, inscrita no CNPJ sob nº 00.339.246/0001-92, com o valor total de 248.780,00 (duzentos e quarenta e oito mil setecentos e oitenta reais); **LOTE 22, 23 e 24** foram arrematados pela empresa **SANTÉ IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 09.003.454/0001-90, com o valor total de R$ 76.836,40 (setenta e seis mil oitocentos e trinta e seis reais e quarenta centavos).

Curitiba, 17 de Abril de 2023.
GERSON COLODEL
PRESIDENTE DO COMESP

39534/2023

Fundação Araucária

EXTRATO DE CONVÊNIO PD&I – FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

Instrumento	Instituição	Valor	Objeto	Data assinatura	Vigência
CV 106/2023 PDI	UNILA	R$ 118.000,00	Projeto NIT202222 1000011 – Chamada de Projetos n.º 17/2022	17/04/2023	Vigência de 27 meses a partir da data de assinatura
CV 122/2023 PDI	UEPG	R$ 50.000,00	Projeto JDT202227 1000019 – Chamada de Projetos n.º 19/2022	17/04/2023	Vigência de 27 meses a partir da data de assinatura
CV 125/2023 PDI	UEPG	R$ 133.750,00	Projeto INT202228 1000007 – Chamada de Projetos n.º 22/2022	17/04/2023	Vigência de 15 meses a partir da data de assinatura
CV 129/2023 PDI	UEL	R$ 209.895,83	Projeto INT202228 1000005 – Chamada de Projetos n.º 22/2022	17/04/2023	Vigência de 15 meses a partir da data de assinatura

Ramiro Wahrhaftig
Presidente

Gerson Koch
Diretor de Administração e Finanças

39239/2023

Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PONTA GROSSA - PR
Aviso de Licitação

A Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa - PR realizará no dia 04 de maio de 2023 às 09h00m, através da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras), pregão na forma eletrônica nº11/2023, para Contratação de pessoa jurídica para locação, instalação e monitorização de serviços de alarme e monitoramento eletrônico de segurança e acionamento tático, visando atender às edificações públicas e demais que fazem parte dos serviços da Fundação Municipal de Saúde. Valor Máximo: R$ 442.521,00 (Quatrocentos e quarenta e dois mil, quinhentos e vinte e um reais). Mais informações poderão ser obtidas no horário das 09 horas às 17 horas na sede da prefeitura ou pelo telefone (42) 3220-1015 (ramal 1240) ou ainda através do link http://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portaltransparencia/.

Ponta Grossa, 17/04//2023
Juliane Dorosxi Stefanczak
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

39245/2023

NOVA SANTA ROSA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO I – EDITAL Nº 01/2023
RELAÇAO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Em casa de contratação, o candidato deverá apresentar a documentação abaixo, acompanhada dos originais para conferência, quando couber:

- 01 fotos 3x4 recentes
- **Cópia** da Carteira profissional (CTPS)
- **Cópia** do PIS/PASEP
- **Cópia** da Cédula de Identidade
- **Cópia** do CPF
- **Cópia** do Certificado Militar, se do sexo masculino
- **Cópia** do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou comprovante de quitação eleitoral
- **Cópia** do Registro Civil (casamento ou nascimento)
- **Cópia** da Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores
- **Cópia** do Comprovante de Escolaridade
- **Cópia** do Comprovante de Residência atualizado
- **Cópia** da Declaração de imposto de Renda ou Declaração de Bens atualizada (Lei Federal nº 8.429/92)
- **Cópia** do comprovante de tipagem sanguínea
- **Cópia** da Consulta da Qualificação Cadastral no E-Social
- **Certidão Negativa** de antecedentes criminais emitida por cartório judicial da comarca onde reside.
- **Atestado de Saúde** (original).

NOVA SANTA ROSA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO II – EDITAL Nº 01/2023
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: FONOAUDIÓLOGO
Lei Municipal nº 1.340/2010

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros, para [illegible]bilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala: Acolher o usuário, identificando o [illegible]o, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Realizar ações de promoção, prevenção e reabilitação da comunicação, através da inserção do fonoaudiólogo em equipes interdisciplinares; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Distúrbios da aprendizagem, deficiência auditiva, mudez, gagueira, atraso de linguagem, alterações da articulação do som em derrame cerebral, mal de Parkinson, Câncer do aparelho fonador, etc. Dislexia, dislalias, disfonias, distonia, disartria, afasia, psicomotricidade. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor, executar outras tarefas correlatas.

NOVA SANTA ROSA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

ANEXO III – EDITAL Nº 01/2023
CRONOGRAMA

FASE	PERÍODO
Abertura do Edital Nº 01/2023	18/04/2023
Período de Inscrição	De 24/04/2023 até 08/05/2023.
Taxa de Inscrição	Não há taxa de inscrição
Publicação do Edital de Homologação de Inscrição	09/05/2023
Prazo para recurso quanto à homologação das inscrições	10/05/2023
Prova de Títulos (anexados no ato da inscrição)	De 24/04/2023 até 08/05/2023.
Publicação da classificação Preliminar	12/05/2023
Recebimento de recurso contra o [illegible]ltado da Classificação Preliminar	15/05/2023
[illegible]licação Final	16/05/2023
[illegible]mologação da Classificação Final	16/05/2023

CI1220671-E23

Campo Bonito
GOVERNO MUNICIPAL

PROCESSO Nº 35/2023
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº 15/2023
EXTRATO DE CONTRATO Nº 76/2023

PARTES: Município de campo Bonito, CNPJ 80.869.621/0001-45 e a Empresa PEREIRA E SLOMPO GREIN LTDA, CNPJ 40.830.393/0001-85.

OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE TERRAÇOS/BASE LARGA, OBJETIVANDO A RECUPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE SOLOS DAS AREAS RURAIS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME CONVENIO COM ITAIPU BINACIONAL.***

VALORES CONTRATADOS:

Lote	Item	Unid.	Descrição	Quant.	Vl. Unitário	Vl. Total
1	1	mt	CONSTRUÇÃO DE TERRAÇO BASE LARGA	25.000	5,00	125.000,00
1	2	mt	SERVIÇOS DE REFORMA DE TERRAÇO BASE LARGA	15.000	4,30	64.500,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Aplicação	Categ. Econômica	Despesa	F. de Recurso	Função	Sub-Função	Unid.	Órgão
[illegible]	[illegible]	[illegible]		20	608	[illegible]	SEC. DE AGRICULTURA E DESENV. ECONOMICO

FONTE DE RECURSOS: CONVÊNIO COM ITAIPU BINACIONAL
PARTICIPAÇÃO DE 80% ITAIPU E 20% MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO
VIGÊNCIA: DOZE MESES
EXECUÇÃO: CONFORME CRONOGRAMA DE TRABALHO DESENVOLVIDO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL.
ASSINATURAS: Mario Weber e Ronaldo Slompo Grein.

Campo Bonito, 17 de abril de 2023.

Mario Weber
Prefeito Municipal

CI1220665-E23

CISOP

AVENIDA BRASIL, 11368 - CEP 85.806-000
CASCAVEL - PARANÁ
TELEFONE: (45) 3220-4850
CNPJ: 00.944.673/0001-08

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 98/2019
CONTRATANTE: CISOP
CONTRATADO: LABORATÓRIO PARZIANELLO LTDA
CNPJ: 77.268.215/0001-84
SEXTO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE 10/04/2023 A 10/04/2024
ASSINATURAS: VLADEMIR ANTONIO BARELLA
LEANDRO PARZIANELLO

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 108/2019
CONTRATANTE: CISOP
CONTRATADO: RCF - CLÍNICA DE SERVIÇOS MÉDICOS NEUROCIRÚRGICOS LTDA
CNPJ: 30.374.606/0001-58
QUARTO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE 15/04/2023 A 15/04/2024
ASSINATURAS: VLADEMIR ANTONIO BARELLA
RENE CECÍLIO FILHO

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 128/2019
CONTRATANTE: CISOP
CONTRATADO: EWERTOM CHMIEL & CIA LTDA - ME
CNPJ: 10.832.641/0001-66
QUARTO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE 15/04/2023 A 15/04/2024
ASSINATURAS: VLADEMIR ANTONIO BARELLA
EWERTOM CHMIEL

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 97/2019
CONTRATANTE: CISOP
CONTRATADO: I. G. PILATI & PILATI LTDA
CNPJ: 10.800.042/0001-60
NONO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE 15/04/2023 A 15/04/2024
ASSINATURAS: VLADEMIR ANTONIO BARELLA
IANES GIARA PILATI

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
CONTRATO Nº133/2019
CONTRATANTE: CISOP
CONTRATADO: O CORAÇÃO CLÍNICA LTDA - ME
CNPJ: 78.689.346/0001-36
QUINTO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE 23/04/2023 A 23/04/2024
ASSINATURAS: VLADEMIR ANTONIO BARELLA
FLÁVIO LUIS PEREIRA

CI1220667-E23

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2023

O Prefeito do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, científica aos interessados que realizará no dia **08 de maio de 2023, às 15:00 h,** abertura dos envelopes de habilitação da Tomada de Preços nº 07/2023 – PMMCR, para a **Execução de recape asfáltico em ruas dos Loteamentos Guaira e Britânea,** no valor total máximo de R$ 668.502,77, nos termos da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e demais legislação vigente.

Edital e demais informações poderão ser obtidos, a partir do dia 20-04-2023, junto ao Departamento de Gestão de Compras na Prefeitura Municipal, sito à Rua Espírito Santo, nº 777 – centro, fone: 45-3284-8821 e 3284-8865. O edital será fornecido impresso mediante requerimento protocolado ou gratuitamente através do site: www.mcr.pr.gov.br, link: Licitações, consulta de licitações, escolher o edital e download/baixar em arquivos disponíveis.

Prefeitura do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 18 de abril de 2023.
Marcio Andrei Rauber – Prefeito.

CI1220666-E23

UBIRATÃ
PREFEITURA

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6049/2023
CONCORRÊNCIA Nº 03/2023
O Município de Ubiratã torna público que se encontra aberto processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Menor Preço Global, visando a **Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal.**
Data da realização: 22 de maio de 2023, às 08h30min.
Local de Abertura: Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.
O edital poderá ser obtido no site www.ubirata.pr.gov.br, na aba Processos Licitatórios.
Ubiratã, Paraná, 18 de abril de 2023.

CI1220670-E23

ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA COMERCIAL

000113

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Por este instrumento particular denominado **"Edital de Notificação"**, fica aberto aos títulos abaixo relacionados, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a fluir da data desta publicação para comparecerem à Secretaria da Associação Atlética Comercial, localizada na Rua Recife, 2563, nesta cidade de Cascavel, Estado do Paraná, a fim de tratarem de assuntos de seu interesse pessoal, na forma e fins do Art. 40 do estatuto Social.

11537	13084	14041	14154	14379	14756	14892	15103
15106	16013	16638	16704	16930	16936	17038	17143
17305	17328	17482	17681	17973	17984		

Cascavel, 18 de abril de 2023.

Eri Milani — Dir Secretário
Hélio Nethson — Dir. Financeiro
Luiz Carlos Eckstein — Presidente

SEDE URBANA: Rua Recife, 2563 - Fone (45) 3038-7115
e-mail: secretaria@clubecomercial.net.br - www.clubecomercial.net.br
CEP: 85807-060- Cascavel - PR.
"O CLUBE DA FAMILIA".

CI1220668-E23

Câmara Municipal de Lindoeste Paraná

Av. Marechal Rondon s/n - Centro. Lindoeste-Pr. — CEP 85.826-000
Email: camara@camaralindoeste.pr.gov.br
CNPJ: 81.628.492/0001-00 - Fone/fax: (45) 3233-1246

PORTARIA Nº025/2023
DATA 18.04.2023

O Presidente da Câmara Municipal de Lindoeste, Estado do Paraná, Vereador EUZEBIO SILVERIO DA ROCHA no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Autorizada a Servidora Srª SILAS MARIA PEREIRA LACERDA inscrita no CPF Nº 520.404.709.30, a viajar a Cidade de Cascavel- PR no dia 18 de Abril de 2023 num total de meia Diária com valor Unitario de R$150,05 (Cento e cinquenta reais e cinco centavos) para participar de treinamento na Expvl.

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

Câmara Municipal de Lindoeste em 18 de abril de 2023.

EUZEBIO SILVERIO DA ROCHA
Presidente

CI1220662-E23

Prefeitura Municipal Santa Tereza do Oeste
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 006/2022, EM DECORRENTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2021.
CONTRATANTE: Município de Santa Tereza do Oeste - Pr
CONTRATADA: Joao Arthur Construções Ltda
CLÁUSULA PRIMEIRA (Do Objeto): Constitui objeto do presente instrumento, a Contratação de Empresa Especializada para execução de pavimentação poliédrica com meio fio de pedra em 03 (três) trechos de diversas estradas rurais do Município de Santa Tereza do Oeste, convenio ITAIPU BINACIONAL n.º 4500060809.
CLÁUSULA SEGUNDA (Dos Acréscimos): O Presente instrumento tem ainda como escopo, um acréscimo no valor de R$ 78.120,33 (Setenta e oito mil cento e vinte reais e trinta e três centavos) em decorrência do aumento da meta física totalizando 9,33% do valor inicialmente contratado, tendo em vista fatos supervenientes que prejudicaram a evolução da obra.
Santa Tereza do Oeste, 18 de abril de 2023

CI1220669-E23

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

DECRETO nº 112/2023, DE 17 DE ABRIL DE 2023.
Fica prorrogado pelo período de 01 (um) ano, o prazo de validade do Teste Seletivo, Edital nº 04/2022, instituído pelo Edital nº 01.04/2022, cujo resultado final foi homologado pelo Decreto nº 172/2022, de 16 de maio de 2022, publicado e no Diário Oficial Eletrônico - Edição nº 2499 e no Tribuna do Oeste - Edição nº 214, ambos de 19 de maio de 2022.

* Documentos na íntegra disponível no Diário Oficial Eletrônico - endereço www.mcr.pr.gov.br

Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 18 de abril de 2023.

MARCELO SILVEIRA PORTELA
Secretário Municipal de Administração

CI1220672-E23

TERMO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6049/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2023

O Prefeito do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, nos termos estabelecidos pelo art. 49 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, considerando o poder de autotutela da Administração Pública, previsto na Súmula nº 473 do STF, que confere aos entes públicos o poder-dever de revogar os atos por motivo de conveniência ou oportunidade, resolve **REVOGAR** o procedimento licitatório supracitado, instaurado para a Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal, em razão da análise da possibilidade de realização do objeto em questão através de equipe técnica municipal, em atendimento aos princípios da economicidade e da eficiência.

Ubiratã, 18 de maio de 2023.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubiratã

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 31/2023

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6097/2023.
2. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de ginecologia/obstetrícia, conforme chamamento 4/2022.
3. FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de licitação com fundamento no Art. 25, Caput da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
4. FORNECEDOR: CLINICA MEDICA DAAL EIRELI, inscrita no CNPJ nº 27.040.028/0001-09, com sede na Avenida João Medeiros, 2200, AP 22, Residencial Da Vinci, na cidade de Ubiratã, estado do Paraná.
5. VALOR: R$-26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais).
6. DATA DA RATIFICAÇÃO: 18/05/2023.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 18 de maio de 2023.
FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubiratã

JULGAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5398/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 343/2021
Em análise ao Processo Administrativo nº 1/2022, instaurado para apuração de responsabilidade da empresa F G DE OLIVEIRA LTDA, CNPJ Nº 36.046.750/0001-41, considerando os prejuízos causados à Administração, o caráter educativo da pena, bem como observando o princípio da proporcionalidade, determino a aplicação da Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Ubiratã pelo prazo de 2(dois) anos.
Restitua-se o Processo ao Setor de Contratos para que providencie a ciência da decisão a empresa e demais providências cabíveis.
Ubiratã, 18 de maio de 2023.
FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 112/2023

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.
FORNECEDOR (A): F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.093.678/0001-85.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6066/2023.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.
VALOR: R$-655,00 (seiscentos e cinquenta e cinco reais).
DATA DA ASSINATURA: 16/05/2023.

TERMO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6049/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2023
O Prefeito do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, nos termos estabelecidos pelo art. 49 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, considerando o poder de autotutela da Administração Pública, previsto na Súmula nº 473 do STF, que confere aos entes públicos o poder-dever de revogar os atos por motivo de conveniência ou oportunidade, resolve REVOGAR o procedimento licitatório supracitado, instaurado para a Contratação de empresa especializada na área de planejamento urbano para revisão do Plano Diretor Municipal, em razão da análise da possibilidade de realização do objeto em questão através de equipe técnica municipal, em atendimento aos princípios da economicidade e da eficiência.
Ubiratã, 18 de maio de 2023.
FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubiratã

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito de Ubiratã, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, resolve HOMOLOGAR a presente Licitação nos termos abaixo, conforme comprovações constantes nos autos do processo licitatório respectivo:

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6061/2023.
2. PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 51/2023.
3. OBJETO DA LICITAÇÃO: Aquisição de materiais para manutenções e reparos em calçadas, meio fio, boca de lobo e galerias pluviais em ruas e avenidas do município.

4.1 FORNECEDOR (A) N A CUSTODIO COELHO E CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.672.367/0001-02, estabelecida à Rua Paraná, no nº 1275, CEP nº 85440-000, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná.
4.2 VALOR: R$-49.175,00 (quarenta e nove mil e cento e setenta e cinco reais).
5.1 FORNECEDOR (A) M G LOPES PASTRO, inscrita no CNPJ nº 35.568.345/0001-20, estabelecida à Avenida João Medeiros, no nº 1181, CEP nº 85440-000, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná.
5.2 VALOR: R$-36.065,00 (trinta e seis mil e sessenta e cinco reais).
6.1 FORNECEDOR (A) D. MATIUSSI & CIA.LTDA, inscrita no CNPJ nº 82.312.018/0001-93, estabelecida à Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, no nº 438, CEP nº 85440-000, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná.
6.2 VALOR: R$-120.981,00 (cento e vinte mil e novecentos e oitenta e um reais).

7. DATA DA ADJUDICAÇÃO: 11/05/2023.
8. DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 15/05/2023.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 15 de maio de 2023.
FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubiratã