



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2015

PROCESSO Nº. 2514/2015

MENOR PREÇO - GLOBAL

O Município de Ubiratã torna público que de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores, Lei Complementar nº123/2006, Lei Complementar nº147/2014, nos termos deste Edital e de acordo com a Solicitação de Licitação emitida pela Secretaria de Obras realizará processo licitatório na modalidade Tomada de Preços, para Contratação de serviços técnicos especializados para revisão e atualização das informações constantes no Plano Diretor Municipal, detalhado no Termo de Referência do presente.

PROCOLO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Até às 13h45min do dia 9 de março de 2015, na Divisão de Protocolos, localizada no térreo do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, situado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n.º 1852, Centro – Ubiratã - Paraná.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 9 de março de 2015 às 14 horas.

Integram este Edital, os itens e anexos dispostos na seguinte ordem:

I. Cláusulas Editalícias

1. Disposições preliminares;
2. Condições de participação;
3. Vistoria Técnica;
4. Apresentação dos Envelopes;
5. Documentos de Habilitação;
6. Análise dos Documentos;
7. Regularidade Fiscal EPP e ME;
8. Propostas;
9. Preferência pelas MPE's
10. Adjudicação e Homologação
11. Penalidades;
12. Assinatura do Contrato;
13. Disposições Finais.

II. Termo de Referência

1. Execução do Objeto;
2. Obrigações da Licitante;
3. Obrigações do Município;
4. Dotação Orçamentária;
5. Condições de Pagamento;
6. Prazos;
7. Revisão;
8. Reajustes;
9. Sanções.

III. Anexos

- I. Modelo de Procuração;
- II. Modelo de Declaração de Enquadramento de ME e EPP;
- III. Modelo de Declaração de Sujeição ao Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- IV. Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Supervenientes Impeditivos De Habilitação;
- V. Modelo de Proposta de Preços;
- VI. Termo de Renúncia;
- VII. Minuta de Contrato.



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2015

PROCESSO Nº. 2514/2015

I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Serão aceitas propostas via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidas em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, nas condições previstas no preâmbulo deste edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pelo Presidente.

1.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da presente Tomada de Preços protocolando o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo ao Presidente (a) responder ao pedido de esclarecimento ou decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis.

1.3. Endereço para apresentação de recursos e demais documentos:

*Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt – Departamento de Licitações.
A/C Presidente (a) e Equipe de Apoio referente à Tomada de Preços nº 03/2015.
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – Centro.
CEP: 85.440-000.
Ubiratã – Paraná.*

1.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar em alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

1.5. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de esclarecimentos ou impugnações através de e-mail, fax ou telefone.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação nesta licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e Leis aplicáveis.

2.2. Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada à participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- b) Empresa que tenha como sócio (s) servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- c) Em Recuperação Judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) Estrangeiras que não possuam sede no país;
- e) Declarada inidônea pela Administração pública de qualquer esfera do governo e federação.

2.4. A licitante é responsável pela sua idoneidade, pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a



inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, nas sanções previstas no presente edital.

3. VISTORIA TÉCNICA

3.1. Não se aplica

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A Documentação de Habilitação e as Propostas Comerciais deverão ser entregues em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE (Descrever se a empresa é ME ou EPP).

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2015

ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ABERTURA DO ENVELOPE: 9/03/2015 às 14 horas.

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados para revisão e atualização das informações constantes no Plano Diretor Municipal.

O envelope de documentação deverá conter todos os requisitos exigidos no Item 05 das Cláusulas Editalícias.

ENVELOPE DE PROPOSTA:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2015

ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

ABERTURA DO ENVELOPE: 9/03/2015 às 14 horas.

OBJETO: Construção da Contratação de serviços técnicos especializados para revisão e atualização das informações constantes no Plano Diretor Municipal.

O envelope de proposta deverá conter todos os documentos exigidos no Item 08 das Cláusulas Editalícias

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Deverá constar no envelope de habilitação:

1. REGULARIDADE FISCAL:

- 1.1. Documento de Identificação com foto em original ou cópia autenticada do representante da Licitante;
- 1.2. Instrumento público de Procuração ou instrumento particular **com firma reconhecida em cartório** (quando não for sócio, proprietário ou administrador da empresa) com poderes para formular, negociar e ofertar preços diretamente com o Presidente e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada. (Modelo Anexo I).
- 1.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751 de 02 de outubro de 2014.
- 1.4. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 1.5. Alvará de funcionamento e localização Municipal, emitido pelo município da sede da licitante;
- 1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.
- 1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.
- 1.8. Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida com o Tribunal Superior do Trabalho.
- 1.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 1.10. Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de MPE's. (Anexo II).

2. REGULARIDADE JURÍDICA:

- 2.1. Contrato social com primeira e última alteração (ou consolidado).



3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 3.1. Declaração de sujeição ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (*Modelo Anexo III*).
- 3.2. Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Supervenientes Impeditivos de Habilitação. (*Anexo IV*).
- 3.3. Prova de Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da Empresa.
- 3.4. Prova de Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Arquiteto que responderá pelo serviço, e será coordenador e responsável técnico;
- 3.5. Prova de que o Arquiteto que responderá pelo serviço faz parte do corpo técnico da Empresa;
- 3.6. Prova de que o Arquiteto coordenador já participou de elaboração/revisão de Plano Diretor Regional, Plano diretor Metropolitano e Plano Diretor Municipal ou Plano Diretor Urbano, já concluídos, comprovado através de Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo CAU.
- 3.7. Cópia do RG e do CPF do engenheiro ou arquiteto responsável pelo serviço (*Não há necessidade de ser cópia autenticada*).

5.2. Os documentos exigidos nos subitens 1.1 e 1.2 do Item 5.1 são destinados para fim de credenciamento do representante legal da licitante. O representante que não se credenciar perante o Presidente ficará impedido de representar a licitante em quaisquer atos referentes a presente Licitação.

5.3. Por questão de organização, sugere-se toda documentação acima exigida seja apresentada nesta ordem.

5.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por servidor autorizado do Município, **mediante apresentação dos originais**.

5.5. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

5.6. Se a Licitante possuir uma Certidão Previdenciária e outra dos demais tributos emitida antes de 20 de outubro de 2014, mas dentro do prazo de validade, poderá apresenta-las, pois continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados. Se a Licitante possuir apenas uma das certidões válida, terá que emitir a nova Certidão Unificada, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751 de 02 de outubro de 2014.

5.7. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital 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, exceto os casos previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “*não são válidas para fins licitatórios*”.

5.8. 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.

5.9. Caso o Município sede da Empresa não forneça o Alvará anualmente, a mesma deverá apresentar a cópia do último Alvará emitido e a regularidade será comprovada pela Certidão Municipal.

5.10. Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA (S), reserva a si o direito de só aceitá-la (s), se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

5.11. Certidões ou demais documentos expedidos via internet não precisam ser autenticados.



6. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

- 6.1.** No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, os envelopes que contém a documentação de habilitação que, após sua abertura perante todos os presentes, será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.
- 6.2.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes, ressalvados os erros e omissões sanáveis ou erros em certidões que possam ser obtidas por meio eletrônico durante a sessão. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.
- 6.3.** Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos credenciados a possibilidade de analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar no prazo legal, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Havendo ou não manifestação por parte dos proponentes a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento da habilitação será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail ou publicação na imprensa oficial*).
- 6.4.** Será lavrada ata circunstanciada da reunião, que registrará as impugnações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes que assim o desejarem.
- 6.5.** Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.
- 6.6.** A partir da divulgação do resultado da habilitação as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará as proponentes a data da sessão de abertura dos envelopes de proposta das empresas habilitadas, através dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail ou publicação na imprensa oficial*).
- 6.7.** Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por 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.

7. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DAS MPES

- 7.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal (*Anexo II*) mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.
- 7.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte apresente alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 7.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.



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

8. PROPOSTAS

8.1. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações e demais documentos, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

8.2. Na data fixada para a reunião de abertura dos envelopes de proposta, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes 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.

8.3 A Comissão de Licitação devolverá à proponente inabilitada o respectivo envelope 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, sendo que caso não seja retirado, o mesmo será descartado.

8.4. São requisitos da proposta de preços:

- a) Ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligibilidade e autenticidade;
- b) Conter identificação do licitante, preferencialmente de acordo com modelo em Anexo;
- c) Condições de pagamento: de acordo com o disposto no Termo de Referência do Edital;
- d) Prazo de acordo com as normas previstas no Termo de Referência do Edital;
- e) Conter assinatura do representante da licitante;
- f) Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.

8.5. A análise das propostas pelo Presidente visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Termo de Referência do Edital;
- b) Que apresentem preço superior ao preço máximo previsto no Termo de Referência do Edital;

8.6. Da reunião de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes.

8.7. Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços.

8.8. Nos valores unitários e totais das propostas somente serão considerados, sem regras de arredondamento, duas casas após a vírgula.

8.9. Não será admitido, em hipótese alguma, que haja aumento nos valores dos subitens constantes na proposta. Caso haja desconto, o mesmo deverá ser proporcional a todos os itens da planilha.

8.10. Caso a proposta apresente erros de fácil interpretação, passíveis de reparo e que não altere a proposta redigida pela Licitante, a mesma poderá ser readequada em até 05 (cinco) dias úteis.



8.11. Ocorrendo empate no preço global analisado entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

8.12. A classificação das propostas será comunicada às proponentes no momento da realização do certame ou através dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail ou publicação na imprensa oficial*). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

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

8.14. Caso a proponente não pretenda recorrer da decisão da Comissão de Licitação, a mesma poderá apresentar Termo de Renúncia conforme *Anexo VIII*.

9. PREFERÊNCIA PELAS MPES

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

9.2. Considerar-se-á empate quanto às propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de maior preço classificada, desde que não tenha sido apresentada por outra Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

9.3. Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior, será recomendada pela Comissão para que seja adjudicada, caso não haja interposição de recursos.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A autoridade competente fará a adjudicação do objeto do presente certame à Empresa recomendada pela Comissão de Licitação, devidamente classificada em primeiro lugar. Caberá à autoridade que determinou à adjudicação do objeto a decisão de homologar o respectivo Processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata respectiva.

11. PENALIDADES

11.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. O representante que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

12. ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubiratã, convocará ou enviará a licitante vencedora o termo de Contrato para assinatura que deverá ser assinado e/ou remetido a Divisão de Licitações



no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de decair do direito à contratação, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, de acordo como Art. 81 da Lei 8.666/93, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Presidente examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante recomendado para adjudicação.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Município de Ubiratã poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

13.2. É facultado ao (a) Presidente, ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.3. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

13.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta ou habilitação.

13.5. 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.

13.6. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município.

13.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Presidente.

13.9. A participação do (a) proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

13.10 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

13.11. Ficam desobrigados os servidores do Município ou membros da equipe de apoio 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.

13.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Ubiratã-PR.

Ubiratã - Paraná, 13 de fevereiro de 2015.

PRESIDENTE

Nomeada conforme Portaria 24/2015



PROCESSO Nº 2514/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2015

MENOR PREÇO – GLOBAL

II – TERMO DE REFERÊNCIA

A presente licitação visa à escolha da melhor proposta para o seguinte objeto:

Contratação de serviços técnicos especializados para revisão e atualização das informações constantes no Plano Diretor Municipal.		
Item	Descrição	Valor
1	Contratação de serviços técnicos especializados para revisão e atualização das informações constantes no Plano Diretor Municipal	55.000,00

Dúvidas e/ou esclarecimentos deverão ser solicitados na Secretaria de Obras do Município, localizada no Paço Municipal prefeito Alberoni Bittencourt, ou solicitadas através do Telefone nº (44) 3543-8021, e-mail obras1@ubirata.pr.gov.br.

1. EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

1. APRESENTAÇÃO

Trata-se o presente documento do Termo de Referência (TR) destinado a orientar e subsidiar a revisão de Plano Diretor Municipal (PDM).

2. ANTECEDENTES

Em 10 de julho de 2001, após dez anos de tramitação, foi aprovada no Congresso Nacional a Lei Federal nº 10.257, denominada Estatuto da Cidade, cuja vigência se deu a partir do dia 10 de outubro de 2001. O Estatuto da Cidade regulamentou o capítulo da política urbana da Constituição Federal, garantindo ao povo brasileiro o direito a cidades sustentáveis e à participação no processo de gestão do território nos municípios.

As contribuições trazidas pelo Estatuto da Cidade valorizaram o planejamento da ação pública e definiram o Plano Diretor Municipal – PDM como o instrumento básico da política de desenvolvimento municipal e urbano, estabelecendo um prazo máximo de 10 (dez) anos para a sua atualização, a qual, necessariamente, deve ser feita com ampla participação da população.

3. OBJETIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 1) Ordenar o levantamento das informações necessárias à completa compreensão das transformações ocorridas no território municipal no período compreendido entre a elaboração do PDM e a sua revisão;
- 2) Estabelecer uma metodologia básica para avaliação quanto ao grau de implementação e à validade atual das propostas do PDM;
- 3) Organizar o processo de transferência de conhecimento entre a Empresa Consultora e a Equipe Técnica Municipal na revisão do PDM;
- 4) Avaliar o impacto dos investimentos públicos e privados em curso, ou previstos no curto prazo, sobre as estruturas da cidade e do meio rural e as formas mais adequadas de compatibilizar tais eventos com o processo de desenvolvimento físico-territorial do município;
- 5) Estabelecer diretrizes para a correção de rumos ou ajuste de diretrizes no processo de planejamento iniciado na Administração Municipal com a aprovação do PDM.



4. ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PDM

No desenvolvimento do processo de revisão do PDM, a Empresa Consultora contratada pelo Município deverá apresentar os seguintes produtos:

4.1. METODOLOGIA E CRONOGRAMA FÍSICO DE TRABALHO

Descrição da metodologia de trabalho a ser empregada na revisão do PDM e apresentação do cronograma físico de trabalho, identificando obrigatoriamente a previsão de datas de entrega dos produtos das fases de revisão do PDM, de reuniões com a Equipe Técnica Municipal e das Audiências Públicas do PDM.

4.2. ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

Esta fase será constituída da leitura técnica e da leitura participativa da realidade do município, envolvendo a caracterização da realidade municipal e suas tendências e a avaliação da distância entre essa realidade e as propostas contidas originalmente no PDM.

Faz parte dessa caracterização a análise individualizada das informações levantadas, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla dos aspectos condicionantes da realidade, das deficiências nela verificadas e das oportunidades que se oferecem na atualidade. A sistematização dos dados e análises elaborados nesta fase fornecerão subsídios para a definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 10 (dez) anos.

4.2.1. Leitura Técnica

Terá como objetivo o levantamento e a organização de dados e informações sobre o território, necessários à compreensão da situação atual do município em relação ao que foi levantado na época da elaboração do PDM, para se avaliar o que mudou e necessitaria de reformulação e adaptação. Nesta leitura deverão ser levantados, avaliados e espacializados em mapas dados correspondentes a, no mínimo, os seguintes temas:

- 1) Características do meio físico úteis para o planejamento no presente, tais como: áreas de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer e áreas propícias, inaptas ou restritivas à expansão urbana, entre outras;
- 2) Identificação de tendências socioespaciais, compreendendo: evolução, estrutura e distribuição da população segundo os dados do Censo de 2010 e avaliação das condições de saúde e educação, da renda, do consumo de energia, e das condições de moradia;
- 3) Identificação das tendências econômicas atuais, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos, envolvendo emprego; atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço inclusive turismo); função, vocação e potencial estratégico do município dentro da região; áreas de influência e relações com municípios vizinhos;
- 4) Avaliação das tendências de ocupação e uso do solo e da estrutura fundiária, levantando: evolução do parcelamento do solo e da área urbanizada; uso do solo urbano; demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos; áreas de ocupação irregular; áreas subutilizadas e áreas com precariedade de infraestrutura;
- 5) Levantamento da situação e tendências da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos, levantando a situação atual e a evolução para os próximos 10 (dez) anos do abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, resíduos sólidos; infraestrutura e hierarquia do sistema viário, transporte coletivo e de cargas; energia elétrica e iluminação pública; telecomunicações; saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, segurança pública, recreação;
- 6) Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal relacionadas à gestão do PDM; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação ao momento presente;
- 7) Análise da capacidade de investimento e de endividamento do município visando a priorização daqueles investimentos caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do PDM.



4.2.2. Leitura Participativa

Será executada pela Empresa Consultora apoiada por técnicos do município e terá como objetivo levantar, organizar e mapear as demandas coletivas, tanto a nível urbano como rural.

4.3. DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES

Com base na fase anterior, serão definidas diretrizes e proposições visando a transformação da realidade identificada, compreendendo no mínimo:

- 1) Revisão da política de desenvolvimento urbano e rural do Município;
- 2) Redefinição da sistemática permanente de planejamento e gestão onde deverão constar:
 - Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal visando à implementação e atualização permanente do PDM;
 - Reavaliação do sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com a frequência requerida, para construção dos indicadores propostos para o PDM;
- 3) Definição de mecanismos referentes a:
 - Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
 - Distribuição racional dos usos, atividades e infraestrutura social e urbana;
 - Estruturação e hierarquização do sistema viário, compatível com o zoneamento de uso do solo, articulação do sistema de transporte coletivo e formas alternativas de circulação;
 - Conservação do meio ambiente, saneamento ambiental e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que compõem a identidade do município;
 - Reavaliação dos procedimentos e requisitos a serem adotados no processo de aprovação de projetos de parcelamento do solo e de edificações;
 - Revisão do funcionamento dos mecanismos de gestão democrática previstos no Estatuto da Cidade (Conferências da Cidade, Audiências Públicas e Conselho de Desenvolvimento Municipal);
 - Procedimentos e instrumentos visando à regularização fundiária sustentável, identificando parâmetros e ações para regularizar áreas ocupadas irregularmente ou identificar áreas para relocação.

Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser representados em mapas com escala apropriada das zonas urbana e rural, constituindo o macrozoneamento do território municipal. Este instrumento embasará a revisão do zoneamento, onde cada macrozona dará origem a distintas zonas e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

4.4. PROPOSIÇÕES PARA A LEGISLAÇÃO BÁSICA

As propostas de revisão dos instrumentos legais urbanísticos devem ser apresentadas sob a forma de minutas de Anteprojeto de Lei, acompanhadas de mapas em escala apropriada, abrangendo:

- Anteprojeto de alteração da Lei do PDM, onde são revistos os objetivos e proposições gerais do plano e o Macrozoneamento urbano e rural;
- Anteprojeto de alteração das leis do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Expansão Urbana, onde o Município proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- Anteprojeto de alteração da Lei de Parcelamento do Solo Urbano, a qual define os requisitos e as normas de procedimento relacionados à aprovação de loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos;
- Anteprojeto de alteração da Lei de Uso e Ocupação do Solo, urbano e rural, com mapa anexo, a qual redefinirá a divisão do território do município em zonas e áreas de usos distintos.
- Anteprojeto de alteração da Lei de Edificações e Obras, regulamentando as normas edilícias no município.
- Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, urbano e rural;
- Anteprojeto de alteração da Lei do Código de Posturas, regulamentando o Poder de Polícia do Município.



4.5. PLANO DE AÇÃO DE INVESTIMENTOS (PAI)

Indica os projetos e as ações prioritários para a revisão do PDM, incluindo a atualização do sistema de acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM. Nele serão apresentadas as estimativas de custo em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 5 (cinco) anos, em conformidade com a projeção da capacidade de investimento e de endividamento do município.

5. ORGANIZAÇÃO PARA A REVISÃO DO PDM

O chefe do Executivo Municipal constituirá, mediante decreto, uma Equipe Técnica Municipal – ETM e designará um de seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará de todo processo de revisão do PDM, garantindo as condições necessárias para a realização de todas as tarefas e atividades inerentes a esse processo. A ETM terá como competências:

- 1) Fiscalizar, acompanhar e supervisionar os serviços técnicos contratados e a supervisão dos referidos serviços.
- 2) Assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, subsidiando a Empresa Consultora com dados, informações e apoio logístico;
- 3) Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela Empresa Consultora ao longo das diversas etapas do processo revisão;
- 4) Dar conhecimento aos demais gestores da Administração Municipal sobre o andamento do processo de revisão do PDM;
- 5) Convocar a participação de outros órgãos do Poder Público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a revisão do PDM;
- 6) Mediar a relação entre o Executivo Municipal e a Empresa Consultora durante o processo;
- 7) Coordenar o processo de participação da sociedade civil na revisão do PDM;
- 8) Tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações sobre o mesmo.

A composição da ETM dependerá da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e do perfil dos recursos humanos com potencial para participação, efetivos e comissionados. Durante o processo de construção do PDM, os funcionários da Prefeitura, integrantes da ETM, terão parte de seu tempo de trabalho reservado para dedicar-se às tarefas relacionadas à construção do PDM.

6. MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PDM

Deverá ser criada uma Comissão de Acompanhamento – CA, integrada pelo coordenador da ETM, por representantes da Câmara de Vereadores e dos segmentos organizados da sociedade civil local, como por exemplo, Conselhos Municipais, Associações de Moradores e de Bairro.

A CA, junto com a ETM, acompanhará e opinará nas diferentes fases do processo de revisão do PDM e, posteriormente, contribuirá na criação, definição das atribuições, composição e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal. A CA deverá ser formalmente criada até a Primeira Audiência Pública e terá como atribuições:

- 1) Acompanhar as reuniões locais e audiências públicas, em todas as fases do processo de revisão do PDM;
- 2) Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade na construção de um PDM democrático;
- 3) Auxiliar na mobilização da sociedade durante a construção participativa do PDM.

6.2. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS



Sob a coordenação da Empresa Consultora e com apoio da ETM, o Município deverá realizar, no mínimo, 03 (três) Audiências Públicas, sugerindo-se como pautas:

6.2.1. Primeira Audiência Pública:

- 1) Apresentação do trabalho, justificativa e objetivos do processo de revisão do PDM;
- 2) Mobilização da participação comunitária na revisão do PDM;
- 3) Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município;
- 4) Criação da CA da Elaboração do PDM, sua composição e atribuições;
- 5) Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas à revisão do PDM.

Esta primeira Audiência Pública ocorrerá, no máximo, até 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos.

6.2.2. Segunda Audiência Pública:

- 1) Apresentação do diagnóstico da realidade municipal, baseando-se no produto do item 4.2 - Análise Temática Integrada;
- 2) Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas.

Esta segunda Audiência Pública ocorrerá, no máximo, até 90 (noventa) dias após o início dos trabalhos.

6.2.3. Terceira Audiência Pública:

- 1) Apresentação e discussão dos itens 4.3 - Diretrizes e Proposições; 4.4 - Proposições para a Legislação Básica; e 4.5 - Plano de Ação e Investimentos;
- 2) Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das propostas apresentadas.

Esta segunda Audiência Pública ocorrerá, no máximo, até 120 (cento e vinte) dias após o início dos trabalhos.

7. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo máximo para execução dos serviços de revisão do PDM é de 150 (cento e cinquenta) dias a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Município e a Empresa Consultora. Os serviços serão realizados em quatro etapas, envolvendo a entrega dos seguintes produtos:

1ª Fase: Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Empresa Consultora deverá entregar:

- Proposta metodológica e cronograma físico de trabalho, citados no subitem 4.1;
- Cópia do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do responsável técnico – Arquiteto(a) Urbanista Coordenador(a) do Plano Diretor Municipal, da Empresa Contratada;

2ª Fase: Em até 90 (noventa) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Empresa consultora deverá entregar:

- Versão final dos produtos citados no subitem 4.2.1 – Leitura Técnica, do subitem 4.2. – Análise Temática Integrada;

3ª Fase: Em até 120 (cento e vinte) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Empresa Consultora deverá entregar:

- Versão final em caráter preliminar dos produtos citados no subitem 4.3 – Objetivos e Proposições;
- Versão final em caráter preliminar dos produtos do subitem 4.4 – Proposições para a Legislação Básica;



- Versão final em caráter preliminar dos produtos do subitem 4.5 – Plano de Ação e Investimentos – PAI;

4ª Fase: Em até 150 (cento e cinquenta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Empresa Consultora deverá entregar:

- Versão final, impressa e encadernada e em meio digital, dos produtos finais do PDM, após a incorporação das críticas e sugestões apresentadas na terceira Audiência Pública julgadas pertinentes e a aprovação pelo Município da versão em caráter preliminar do produto final;

9. Fiscal do Contrato: *Márcio Adriano Lozano Vanderlinde.*

2. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

2.1. A Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, entre outros.

2.2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

2.3. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução dos serviços.

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

2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).

2.6. Refazer, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, Qualquer serviço realizado incorretamente.

2.7. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.

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

2.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

2.10. Não utilizar 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.

3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante, de acordo com o Termo de Referência, cláusulas contratuais, e nos termos de sua proposta;

3.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem



como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

3.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais erros no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

3.4. Pagar à Contratada, conforme fases concluídas, conforme cronograma.

3.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor máximo da presente licitação é de R\$- 55.000,00 (*cinquenta e cinco mil reais*), o qual inclui todas as despesas necessárias para a execução total do objeto licitado.

4.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Despesa Orçamentária	Fonte de Recurso	Desc. da Despesa	Valor R\$
2989	0	Serviços de consultoria	55.000,00

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços contratados se dará de acordo com o seguinte parcelamento:

- 10% (dez por cento) do valor contratual, após aprovação pelo Município do produto da **1ª Fase**;
- 40% (quarenta por cento) do valor contratual, após aprovação pelo Município dos produtos da **2ª Fase**;
- 40% (quarenta por cento) do valor contratual, após aprovação pelo Município dos produtos da **3ª Fase**;
- 10% (dez por cento) do valor contratual, após aprovação pelo Município do produto da **4ª Fase**;

5.2. No corpo da Nota Fiscal, deverá ser informado o número do processo, número do Convênio e número do programa assim como a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.

5.3. Conforme Instrução Normativa 45/2010, o pagamento de despesas será efetivado pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, obrigatoriamente nominal ao credor, sendo física ou jurídica, conforme consta na documentação dos processos licitatório.

6. PRAZOS

6.1. O prazo de vigência da contratação é de *12 meses*, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e forma que alude o artigo 57 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

7. REVISÃO

7.1. O valor pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, desde que haja comprovada alteração nos preços de referência do Edital, mediante apresentação de Ofício e planilha de composição de preços detalhando e justificando a necessidade do ajuste item a item.



8. REAJUSTE

8.1. Caso haja prorrogação do contrato, o valor poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data inicial da contratação e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do INPC.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

9.1. Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

9.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

- a) Na execução do objeto;
- b) Na substituição, reparo ou refazimento do objeto, conforme Item 1.3 do Termo de Referência do Edital;
- c) No atendimento referente à assistência técnica, garantia ou demais assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

9.1.2. A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no Termo de Referência do Edital;

9.1.3. A recorrência dos eventos citados no Item 9.1.1 acarretará na duplicação do percentual pré-estabelecido. A tripla ocorrência da penalidade acarretará na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

9.1.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

9.1.5. A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

9.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

9.3. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

9.4. A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

9.5. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

ANEXO I
PROCESSO Nº 2514/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2015

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa (*Nome da empresa, nº do CNPJ, Endereço, Cidade, Estado*) representada, neste ato, pelo seu (sua) Sócio (a) Gerente (*Nome, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço*), nomeia e constitui seu (sua) representante, o (a) Sr. (a) (*Nome, nº do CPF, nº do RG, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço*), a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante na Tomada de Preços nº 03/2015, 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.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO II
PROCESSO Nº 2514/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2015

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Na hipótese do licitante ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Declaro para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Tomada de Preços nº 03/2015, instaurado por este Município, que a empresa (*Nome da empresa, nº do CNPJ, Endereço, Cidade, Estado*), se encontra sob o regime de MPE's, para efeito do disposto nas Leis Complementares nº123/2006 e 147/2014.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

ANEXO III
PROCESSO Nº 2514/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no presente Processo Licitatório junto ao Município de Ubiratã, que a empresa (*Nome da empresa, nº do CNPJ, Endereço, Cidade, Estado*) 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).

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO IV
PROCESSO Nº 2514/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2015

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente (*inserir o nome da proponente*), **DECLARA**, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital da Tomada de Preços nº 03/2015 e respectivos modelos, adendos, anexos e documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.



ANEXO V
PROCESSO Nº 2514/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2015

MODELO CARTA PROPOSTA

A Empresa _____ com sede à Rua/Avenida _____ n.º _____, situada na cidade de _____, no Estado _____ Telefone _____ CNPJ/MF _____, representada neste ato através do seu sócio administrador _____, portador da cédula de identidade RG sob n.º _____ e do CPF sob n.º _____, Propõe ao Município de Ubiratã o constante no objeto da Tomada de Preços n.º 03/2015 conforme segue:

Considera como valor global da proposta: R\$-..... (valor por extenso), e os valores abaixo discriminados:

REPRODUZIR TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Prazo de Execução (*Preencher prazo de execução*).
2. As Condições de pagamento (*Preencher condições de pagamento*).
3. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) a contar da abertura da licitação.
4. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. (a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e RG n.º _____, residente à Rua/Av. _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada, será o (a) Sr. (a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e RG n.º _____, residente à Rua/Av. _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, fone (____) _____, e-mail _____.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO VI
PROCESSO Nº 2514/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2015

TERMO DE RENÚNCIA

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A empresa (*Nome da empresa, nº do CNPJ, Endereço, Cidade, Estado*), participante da presente licitação, através de seu representante credenciado, **DECLARA**, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.



ANEXO VII
PROCESSO Nº 2514/2015
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2015

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Ubiratã, Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com sede na _____, representada pelo Sr. _____, portador do RG N.º _____ e CPF/MF sob o N.º _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entres si o presente contrato, decorrente da Tomada de Preços Nº 03/2015, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e clausulas estipuladas a seguir:

1. EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

1. APRESENTAÇÃO

Trata-se o presente documento do Termo de Referência (TR) destinado a orientar e subsidiar a revisão de Plano Diretor Municipal (PDM).

2. ANTECEDENTES

Em 10 de julho de 2001, após dez anos de tramitação, foi aprovada no Congresso Nacional a Lei Federal nº 10.257, denominada Estatuto da Cidade, cuja vigência se deu a partir do dia 10 de outubro de 2001. O Estatuto da Cidade regulamentou o capítulo da política urbana da Constituição Federal, garantindo ao povo brasileiro o direito a cidades sustentáveis e à participação no processo de gestão do território nos municípios.

As contribuições trazidas pelo Estatuto da Cidade valorizaram o planejamento da ação pública e definiram o Plano Diretor Municipal – PDM como o instrumento básico da política de desenvolvimento municipal e urbano, estabelecendo um prazo máximo de 10 (dez) anos para a sua atualização, a qual, necessariamente, deve ser feita com ampla participação da população.

3. OBJETIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 6) Ordenar o levantamento das informações necessárias à completa compreensão das transformações ocorridas no território municipal no período compreendido entre a elaboração do PDM e a sua revisão;
- 7) Estabelecer uma metodologia básica para avaliação quanto ao grau de implementação e à validade atual das propostas do PDM;
- 8) Organizar o processo de transferência de conhecimento entre a Empresa Consultora e a Equipe Técnica Municipal na revisão do PDM;
- 9) Avaliar o impacto dos investimentos públicos e privados em curso, ou previstos no curto prazo, sobre as estruturas da cidade e do meio rural e as formas mais adequadas de compatibilizar tais eventos com o processo de desenvolvimento físico-territorial do município;
- 10) Estabelecer diretrizes para a correção de rumos ou ajuste de diretrizes no processo de planejamento iniciado



na Administração Municipal com a aprovação do PDM.

4. ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PDM

No desenvolvimento do processo de revisão do PDM, a Empresa Consultora contratada pelo Município deverá apresentar os seguintes produtos:

4.1. METODOLOGIA E CRONOGRAMA FÍSICO DE TRABALHO

Descrição da metodologia de trabalho a ser empregada na revisão do PDM e apresentação do cronograma físico de trabalho, identificando obrigatoriamente a previsão de datas de entrega dos produtos das fases de revisão do PDM, de reuniões com a Equipe Técnica Municipal e das Audiências Públicas do PDM.

4.2. ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

Esta fase será constituída da leitura técnica e da leitura participativa da realidade do município, envolvendo a caracterização da realidade municipal e suas tendências e a avaliação da distância entre essa realidade e as propostas contidas originalmente no PDM.

Faz parte dessa caracterização a análise individualizada das informações levantadas, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla dos aspectos condicionantes da realidade, das deficiências nela verificadas e das oportunidades que se oferecem na atualidade. A sistematização dos dados e análises elaborados nesta fase fornecerão subsídios para a definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 10 (dez) anos.

4.2.1. Leitura Técnica

Terá como objetivo o levantamento e a organização de dados e informações sobre o território, necessários à compreensão da situação atual do município em relação ao que foi levantado na época da elaboração do PDM, para se avaliar o que mudou e necessitaria de reformulação e adaptação. Nesta leitura deverão ser levantados, avaliados e espacializados em mapas dados correspondentes a, no mínimo, os seguintes temas:

- 1) Características do meio físico úteis para o planejamento no presente, tais como: áreas de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer e áreas propícias, inaptas ou restritivas à expansão urbana, entre outras;
- 2) Identificação de tendências socioespaciais, compreendendo: evolução, estrutura e distribuição da população segundo os dados do Censo de 2010 e avaliação das condições de saúde e educação, da renda, do consumo de energia, e das condições de moradia;
- 3) Identificação das tendências econômicas atuais, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos, envolvendo emprego; atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço inclusive turismo); função, vocação e potencial estratégico do município dentro da região; áreas de influência e relações com municípios vizinhos;
- 4) Avaliação das tendências de ocupação e uso do solo e da estrutura fundiária, levantando: evolução do parcelamento do solo e da área urbanizada; uso do solo urbano; demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos; áreas de ocupação irregular; áreas subutilizadas e áreas com precariedade de infraestrutura;
- 5) Levantamento da situação e tendências da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos, levantando a situação atual e a evolução para os próximos 10 (dez) anos do abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, resíduos sólidos; infraestrutura e hierarquia do sistema viário, transporte coletivo e de cargas; energia elétrica e iluminação pública; telecomunicações; saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, segurança pública, recreação;
- 6) Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal relacionadas à gestão do PDM; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação ao momento presente;



7) Análise da capacidade de investimento e de endividamento do município visando a priorização daqueles investimentos caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do PDM.

4.2.2. Leitura Participativa

Será executada pela Empresa Consultora apoiada por técnicos do município e terá como objetivo levantar, organizar e mapear as demandas coletivas, tanto a nível urbano como rural.

4.3. DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES

Com base na fase anterior, serão definidas diretrizes e proposições visando a transformação da realidade identificada, compreendendo no mínimo:

- 1) Revisão da política de desenvolvimento urbano e rural do Município;
- 2) Redefinição da sistemática permanente de planejamento e gestão onde deverão constar:
 - Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal visando à implementação e atualização permanente do PDM;
 - Reavaliação do sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com a frequência requerida, para construção dos indicadores propostos para o PDM;
- 3) Definição de mecanismos referentes a:
 - Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
 - Distribuição racional dos usos, atividades e infraestrutura social e urbana;
 - Estruturação e hierarquização do sistema viário, compatível com o zoneamento de uso do solo, articulação do sistema de transporte coletivo e formas alternativas de circulação;
 - Conservação do meio ambiente, saneamento ambiental e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que compõem a identidade do município;
 - Reavaliação dos procedimentos e requisitos a serem adotados no processo de aprovação de projetos de parcelamento do solo e de edificações;
 - Revisão do funcionamento dos mecanismos de gestão democrática previstos no Estatuto da Cidade (Conferências da Cidade, Audiências Públicas e Conselho de Desenvolvimento Municipal);
 - Procedimentos e instrumentos visando à regularização fundiária sustentável, identificando parâmetros e ações para regularizar áreas ocupadas irregularmente ou identificar áreas para relocação.

Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser representados em mapas com escala apropriada das zonas urbana e rural, constituindo o macrozoneamento do território municipal. Este instrumento embasará a revisão do zoneamento, onde cada macrozona dará origem a distintas zonas e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

4.4. PROPOSIÇÕES PARA A LEGISLAÇÃO BÁSICA

As propostas de revisão dos instrumentos legais urbanísticos devem ser apresentadas sob a forma de minutas de Anteprojeto de Lei, acompanhadas de mapas em escala apropriada, abrangendo:

- Anteprojeto de alteração da Lei do PDM, onde são revistos os objetivos e proposições gerais do plano e o Macrozoneamento urbano e rural;
- Anteprojeto de alteração das leis do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Expansão Urbana, onde o Município proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- Anteprojeto de alteração da Lei de Parcelamento do Solo Urbano, a qual define os requisitos e as normas de procedimento relacionados à aprovação de loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos;
- Anteprojeto de alteração da Lei de Uso e Ocupação do Solo, urbano e rural, com mapa anexo, a qual redefinirá a divisão do território do município em zonas e áreas de usos distintos.
- Anteprojeto de alteração da Lei de Edificações e Obras, regulamentando as normas edilícias no município.
- Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, urbano e rural;



- Anteprojeto de alteração da Lei do Código de Posturas, regulamentando o Poder de Polícia do Município.

4.5. PLANO DE AÇÃO DE INVESTIMENTOS (PAI)

Indica os projetos e as ações prioritários para a revisão do PDM, incluindo a atualização do sistema de acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM. Nele serão apresentadas as estimativas de custo em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 5 (cinco) anos, em conformidade com a projeção da capacidade de investimento e de endividamento do município.

5. ORGANIZAÇÃO PARA A REVISÃO DO PDM

O chefe do Executivo Municipal constituirá, mediante decreto, uma Equipe Técnica Municipal – ETM e designará um de seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará de todo processo de revisão do PDM, garantindo as condições necessárias para a realização de todas as tarefas e atividades inerentes a esse processo. A ETM terá como competências:

- 1) Fiscalizar, acompanhar e supervisionar os serviços técnicos contratados e a supervisão dos referidos serviços.
- 2) Assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, subsidiando a Empresa Consultora com dados, informações e apoio logístico;
- 3) Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela Empresa Consultora ao longo das diversas etapas do processo revisão;
- 4) Dar conhecimento aos demais gestores da Administração Municipal sobre o andamento do processo de revisão do PDM;
- 5) Convocar a participação de outros órgãos do Poder Público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a revisão do PDM;
- 6) Mediar a relação entre o Executivo Municipal e a Empresa Consultora durante o processo;
- 7) Coordenar o processo de participação da sociedade civil na revisão do PDM;
- 8) Tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações sobre o mesmo.

A composição da ETM dependerá da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e do perfil dos recursos humanos com potencial para participação, efetivos e comissionados. Durante o processo de construção do PDM, os funcionários da Prefeitura, integrantes da ETM, terão parte de seu tempo de trabalho reservado para dedicar-se às tarefas relacionadas à construção do PDM.

6. MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PDM

Deverá ser criada uma Comissão de Acompanhamento – CA, integrada pelo coordenador da ETM, por representantes da Câmara de Vereadores e dos segmentos organizados da sociedade civil local, como por exemplo, Conselhos Municipais, Associações de Moradores e de Bairro.

A CA, junto com a ETM, acompanhará e opinará nas diferentes fases do processo de revisão do PDM e, posteriormente, contribuirá na criação, definição das atribuições, composição e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal. A CA deverá ser formalmente criada até a Primeira Audiência Pública e terá como atribuições:

- 1) Acompanhar as reuniões locais e audiências públicas, em todas as fases do processo de revisão do PDM;
- 2) Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade na construção de um PDM democrático;
- 3) Auxiliar na mobilização da sociedade durante a construção participativa do PDM.



6.2. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Sob a coordenação da Empresa Consultora e com apoio da ETM, o Município deverá realizar, no mínimo, 03 (três) Audiências Públicas, sugerindo-se como pautas:

6.2.1. Primeira Audiência Pública:

- 1) Apresentação do trabalho, justificativa e objetivos do processo de revisão do PDM;
- 2) Mobilização da participação comunitária na revisão do PDM;
- 3) Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município;
- 4) Criação da CA da Elaboração do PDM, sua composição e atribuições;
- 5) Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas à revisão do PDM.

Esta primeira Audiência Pública ocorrerá, no máximo, até 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos.

6.2.2. Segunda Audiência Pública:

- 1) Apresentação do diagnóstico da realidade municipal, baseando-se no produto do item 4.2 - Análise Temática Integrada;
- 2) Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas.

Esta segunda Audiência Pública ocorrerá, no máximo, até 90 (noventa) dias após o início dos trabalhos.

6.2.3. Terceira Audiência Pública:

- 1) Apresentação e discussão dos itens 4.3 - Diretrizes e Proposições; 4.4 - Proposições para a Legislação Básica; e 4.5 - Plano de Ação e Investimentos;
- 2) Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das propostas apresentadas.

Esta segunda Audiência Pública ocorrerá, no máximo, até 120 (cento e vinte) dias após o início dos trabalhos.

7. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo máximo para execução dos serviços de revisão do PDM é de 150 (cento e cinquenta) dias a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Município e a Empresa Consultora. Os serviços serão realizados em quatro etapas, envolvendo a entrega dos seguintes produtos:

1ª Fase: Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Empresa Consultora deverá entregar:

- Proposta metodológica e cronograma físico de trabalho, citados no subitem 4.1;
- Cópia do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do responsável técnico – Arquiteto(a) Urbanista Coordenador(a) do Plano Diretor Municipal, da Empresa Contratada;

2ª Fase: Em até 90 (noventa) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Empresa consultora deverá entregar:

- Versão final dos produtos citados no subitem 4.2.1 – Leitura Técnica, do subitem 4.2. – Análise Temática Integrada;

3ª Fase: Em até 120 (cento e vinte) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Empresa Consultora deverá entregar:



- Versão final em caráter preliminar dos produtos citados no subitem 4.3 – Objetivos e Proposições;
- Versão final em caráter preliminar dos produtos do subitem 4.4 – Proposições para a Legislação Básica;
- Versão final em caráter preliminar dos produtos do subitem 4.5 – Plano de Ação e Investimentos – PAI;

4ª Fase: Em até 150 (cento e cinquenta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Empresa Consultora deverá entregar:

- Versão final, impressa e encadernada e em meio digital, dos produtos finais do PDM, após a incorporação das críticas e sugestões apresentadas na terceira Audiência Pública julgadas pertinentes e a aprovação pelo Município da versão em caráter preliminar do produto final;

9. Fiscal do Contrato: *Márcio Adriano Lozano Vanderlinde.*

2. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

2.1. A Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, entre outros.

2.2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

2.3. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução dos serviços.

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

2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).

2.6. Refazer, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, Qualquer serviço realizado incorretamente.

2.7. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.

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

2.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

2.10. Não utilizar 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.

3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante, de acordo com o Termo de Referência, cláusulas contratuais, e nos termos de sua proposta;



3.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

3.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais erros no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

3.4. Pagar à Contratada, conforme fases concluídas, conforme cronograma.

3.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor máximo da presente licitação é de R\$- 55.000,00 (*cinquenta e cinco mil reais*), o qual inclui todas as despesas necessárias para a execução total do objeto licitado.

4.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Despesa Orçamentária	Fonte de Recurso	Desc. da Despesa	Valor R\$
2989	0	Serviços de consultoria	55.000,00

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços contratados se dará de acordo com o seguinte parcelamento:

- 10% (dez por cento) do valor contratual, após aprovação pelo Município do produto da **1ª Fase**;
- 40% (quarenta por cento) do valor contratual, após aprovação pelo Município dos produtos da **2ª Fase**;
- 40% (quarenta por cento) do valor contratual, após aprovação pelo Município dos produtos da **3ª Fase**;
- 10% (dez por cento) do valor contratual, após aprovação pelo Município do produto da **4ª Fase**;

5.2. No corpo da Nota Fiscal, deverá ser informado o número do processo, número do Convênio e número do programa assim como a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.

5.3. Conforme Instrução Normativa 45/2010, o pagamento de despesas será efetivado pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, obrigatoriamente nominal ao credor, sendo física ou jurídica, conforme consta na documentação dos processos licitatório.

6. PRAZOS

6.1. O prazo de vigência da contratação é de *12 meses*, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e forma que alude o artigo 57 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

7. REVISÃO

7.1. O valor pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, desde que haja comprovada alteração nos preços de referência do Edital,



mediante apresentação de Ofício e planilha de composição de preços detalhando e justificando a necessidade do ajuste item a item.

8. REAJUSTE

8.1. Caso haja prorrogação do contrato, o valor poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data inicial da contratação e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do INPC.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

9.1. Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

9.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

- d) Na execução do objeto;
- e) Na substituição, reparo ou refazimento do objeto, conforme Item 1.3 do Termo de Referência do Edital;
- f) No atendimento referente à assistência técnica, garantia ou demais assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

9.1.2. A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no Termo de Referência do Edital;

9.1.3. A recorrência dos eventos citados no Item 9.1.1 acarretará na duplicação do percentual pré-estabelecido. A tripla ocorrência da penalidade acarretará na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

9.1.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

9.1.5. A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

9.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

9.3. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

9.4. A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

9.5. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

10. RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido, livre de qualquer ônus, nos seguintes casos:

- a) Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;
- b) Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciado a incapacidade da Contratada de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- c) Nos casos previstos no *Item 09* do presente Contrato;
- d) Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei nº8.666/93;
- e) Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;



MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Av. Nilza de Oliveira Pipino, nº1852 – (44)3543-8019/8010.
www.ubirata.pr.gov.br – e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br.

f) Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

10.2. Caso ocorra uma rescisão, fica a parte provocadora obrigada a comunicar a outra com trinta dias de antecedência.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. À Contratada é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão.

12. CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

13. DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Ficam vinculados ao presente contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da Contratada.

14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se Ihe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplicam-se também as leis: Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7614/2007, Lei Complementar nº123/2006, Lei Complementar nº147/2014 e subsidiariamente e os termos deste Contrato.

15. FORO

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

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ubiratã, Paraná, ____ de _____ de 2015.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Contratante

CONTRATADA
Representante legal da empresa