



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018  
PROCESSO N.º 086/2018

<b>Solicitante:</b>	Secretaria de Administração e Finanças
<b>Critério de Julgamento das Propostas:</b>	Menor Preço Global
<b>Credenciamento e Recebimento dos Envelopes:</b>	Dia: <b>4 de maio de 2018</b> Hora: <b>até às 8 horas e 00 minuto</b> Horário de Brasília
<b>Início da Sessão Pública:</b>	Dia: <b>4 de maio de 2018</b> Hora: <b>às até às 8 horas e 10 minutos</b> Horário de Brasília
<b>Local:</b>	Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos

**RAUL CAMILO ISOTTON, PREFEITO DE DOIS VIZINHOS, faz saber pelo presente EDITAL que se encontra aberta a Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS TRABALHOS DE ATUALIZAÇÃO/REVISÃO DE PLANO DIRETOR DE DOIS VIZINHOS – PDDV, QUE VISA DEFINIR OBJETIVOS, DIRETRIZES E PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL, OBSERVADO O CONTIDO NO ESTATUDO DA CIDADE, COM DESTAQUE PARA O ARTIGO 2º NA GARANTIA – DIREITO À CIDADE SUSTENTÁVEL: QUE COMPREENDE OS DIREITOS À TERRA URBANA, MORADIA, SANEAMENTO AMBIENTAL, INFRAESTRUTURA URBANA, TRANSPORTE, SERVIÇOS PÚBLICOS, TRABALHO E LAZER; 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.**

O presente certame licitatório reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 e Lei Municipal nº 1994/2015, Decreto nº 3.555/2000, Decretos Municipais 12070/2015 e 13007/2016, e demais legislações aplicáveis e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, na Avenida Rio Grande do Sul, 130 – Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, ou pelo fone (46) 3536 8828 ou (46) 3536 8830, ou através do site: [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br).

**Será de responsabilidade dos interessados acompanharem no site do Município [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br) e outros meios de comunicação, qualquer alteração de data e horário, adendo modificar, errata e esclarecimentos.**

A sessão de processamento do Pregão será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Rio Grande do Sul, 130 – Centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 002/2017.

**OS PARTICIPANTES AO CHEGAREM À PREFEITURA DEVERÃO ENCAMINHAR-SE IMEDIATAMENTE À SALA DE LICITAÇÕES. EM CASO DE REUNIÕES OU AGLOMERAÇÕES DE LICITANTES, DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA, SERÁ CONSIDERADO CONLUIO E AS EMPRESAS ENVOLVIDAS NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME.**

**DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme § 2º do art. 41 da lei nº 8.666/93.



Serão apreciados apenas os pedidos de impugnação de edital que forem protocolados no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura de Dois Vizinhos, sendo vedada a interposição por qualquer outro meio.

A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação visa a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS TRABALHOS DE ATUALIZAÇÃO/REVISÃO DE PLANO DIRETOR DE DOIS VIZINHOS – PDDV, QUE VISA DEFINIR OBJETIVOS, DIRETRIZES E PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL, OBSERVADO O CONTIDO NO ESTATUTO DA CIDADE, COM DESTAQUE PARA O ARTIGO 2º NA GARANTIA – DIREITO À CIDADE SUSTENTÁVEL: QUE COMPREENDE OS DIREITOS À TERRA URBANA, MORADIA, SANEAMENTO AMBIENTAL, INFRAESTRUTURA URBANA, TRANSPORTE, SERVIÇOS PÚBLICOS, TRABALHO E LAZER; 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.**

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados do ramo de atividade que preencham as condições exigidas neste edital.

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

2.2.1. Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.2. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

2.2.3. Empresas que tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.2.4. Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A documentação referente ao “credenciamento” deverá ser apresentada **fora dos envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO** acompanhada de documento de identidade. Sendo:

Declaração de Pleno Atendimento (conforme modelo - Anexo III), **assinatura com firma reconhecida em cartório**;

Certidão Simplificada (**emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado**), de que está enquadrada como micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, expedida a menos de **180 (cento e oitenta) dias**. Para as Certidões Simplificadas emitidas pela internet, estas poderão ser aceitas desde que a comissão possa verificar sua autenticidade;

No caso de **Cooperativa** – Declaração emitida e assinada por contador de que a cooperativa se enquadra nas condições estabelecidas pela Lei Complementar 123/2006.

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (emitida pelo Portal do Empreendedor).

3.2. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

3.2.1. Se representante legal, deverá apresentar: o estatuto social, **contrato social com todas as alterações ou consolidado**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



**3.2.2.** Se procurador deverá apresentar: Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública, e acompanhado do estatuto social, **contrato social com todas as alterações ou consolidado**;

**3.3.** Declaração de “**Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Proposta**”.

**3.3.1.** Pela não apresentação da declaração de “**Pleno atendimento aos requisitos da habilitação e proposta, e dos demais documentos necessários para o credenciamento**” fora dos envelopes nºs 1 e 2, a empresa será automaticamente eliminada do certame.

**3.3.2.** A APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DIVERGENTE DO MODELO EM ANEXO NO EDITAL, ACARRETERÁ NO NÃO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE.

**3.4. Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.5.** Ficam as empresas cientes de que somente serão admitidas na fase de lances verbais e na prática de todos os demais atos inerentes ao certame aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do **Item 3-DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**.

**3.6.** Após a entrega dos envelopes para participação da licitação o representante da licitante não poderá se ausentar da sala, salvo autorização do Pregoeiro, e devem manter-se em silêncio, manifestando-se somente nos respectivos lances ou por questão de ordem, sob pena de desclassificação.

**3.7.** No caso de envio dos envelopes, via correio ou outro meio, também deverá ser enviada a declaração de “Pleno atendimento aos requisitos da proposta e os demais documentos necessários para o credenciamento”, fora dos envelopes nºs 1 e 2. Na falta deste documento a empresa será automaticamente eliminada do certame.

**3.8.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**EMPRESA (Identificação da empresa proponente)**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2018**

**ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**EMPRESA (Identificação da empresa proponente)**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2018**

#### **4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1.** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, receberá os Envelopes de **N°01 - PROPOSTAS DE PREÇOS E N° 02 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**4.2.** Em seguida se fará o credenciamento dos representantes legais para participar e dar lances.

**4.3.** Encerrado o prazo estabelecido para credenciamento, mas não sendo possível o término do credenciamento dos licitantes, o pregoeiro, informando aos presentes poderá continuar o credenciamento, visando sanar pequenas falhas, desde que nenhuma proposta de preços tenha sido conhecida pelos presentes.

**4.4.** A licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após início da sessão de disputa do item que for participar, será considerada retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão-somente como ouvinte.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**



**5.1. O ENVELOPE/INVÓLUCRO N.º 01 DEVERÁ CONTER:**

**PROPOSTA IMPRESSA EM PAPEL A-4, CONFORME ARQUIVO FORNECIDO PELO MUNICÍPIO, COM ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA COM CARIMBO QUE CONSTE O NÚMERO DO CNPJ DA MESMA (CARIMBO COM CNPJ OPCIONAL).**

**ARQUIVO DE PROPOSTA EM MEIO DIGITAL (CD-R ou PEN-DRIVE), PARA ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA DE APURAÇÃO, COM TODOS OS DADOS DA PROPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDOS, FICANDO A CRITÉRIO DA EMPRESA A OPÇÃO DA MÍDIA A SER UTILIZADA.**

**5.1.1. Na proposta de preços a ser preenchida DEVERÁ CONSTAR QUANDO FOR PRODUTO A MARCA E QUANDO FOR SERVIÇOS A PROCEDÊNCIA (FORNECEDOR) dos produtos ou serviços licitados.**

**5.1.1.1. No caso da não informação da marca, quando o objeto licitado for “serviços”, o pregoeiro poderá manter a proposta mediante informação em ata, e a marca a ser adotada será considerada como a razão social de empresa.**

**5.1.2. A PROPOSTA SERÁ DESCLASSIFICADA SE O ARQUIVO DIGITAL (CD-R ou PEN-DRIVE) NÃO FOR APRESENTADO, SE O MESMO NÃO ESTIVER NO FORMATO DISPONIBILIZADO NO SITE DO MUNICÍPIO COM A EXTENSÃO ESL, SE ESTIVER INCOMPLETO OU NÃO FOR POSSÍVEL EFETIVAR A LEITURA E IMPORTAÇÃO DOS DADOS.**

**5.1.3. A empresa deverá apresentar o arquivo digital armazenado em mídia em bom estado, bem acondicionada, para que não sofra danos.**

**5.1.4. Recomenda-se que a empresa no momento da abertura do certame, possua cópia alternativa do arquivo digital.**

**5.2. Todas as propostas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias.**

**5.3. A Proposta de Preços deverá ser preenchida com 2 (duas) casas decimais.**

**5.4. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.**

**5.5. O arquivo com a Proposta de Preços estará disponível no endereço eletrônico [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br), na guia Licitações e Propostas, onde também se encontram disponíveis o manual para preenchimento da proposta e o Programa ESPropostas que disponibiliza o preenchimento da mesma.**

**5.6. A Proposta de Preços Impressa e a mídia com o arquivo digital deverão ser acondicionadas no **ENVELOPE nº 1**, que deverá ser entregue no ato do credenciamento devidamente fechado no qual se identifiquem, **externamente, o nome do licitante, o número do Pregão, conforme o exemplo constante no item 3.8.****

**5.7. No preço unitário por item do objeto licitado, deverá constar até **2 (duas) casas decimais**, valor total e valor total do item, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **ANEXO I**;**

**5.8. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.**

**Nota 1:** nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

**5.9. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.**



**6.2.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de **Menor Preço Global** das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor.

**6.3.** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**6.4.** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

**6.5.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.6.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

**6.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.8.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.9.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.10.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado.

**6.11.** Serão desclassificadas:

**a)** as propostas que não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste edital;

**b)** as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**6.12.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06 e 147/14, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas.

**6.12.1.** Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.13.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.12.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**6.14.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.13 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.





**6.15.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.16.** As empresas que não forem vencedoras terão seus Envelopes de **N.º 02**, referente à documentação, devolvidos após o encerramento da sessão pública, e será constado em ata.

**6.16.** A sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto ao Departamento de Administração, conforme previsto neste Edital.

## 7. DA HABILITAÇÃO

**7.1. NO ENVELOPE N.º 02 DEVERÃO SER ACONDICIONADOS OS DOCUMENTOS SEGUINDO RIGOROSAMENTE A ORDEM ABAIXO DESCRITA:**

7.1.1	<b>CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, em plena validade.</b> Pela apresentação do Certificado, a empresa fica <b>ISENTA</b> de apresentar os documentos relacionados no item 7.1.2 ao 7.1.10, por já terem sido exigidos na efetivação do Cadastro. <b>(O Certificado de Registro Cadastral não é obrigatório para a Habilitação).</b>
7.1.2	Cópia do <b>Comprovante de Inscrição no CNPJ/MF;</b>
7.1.3	<b>Prova de inscrição</b> no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, dentro da validade;
7.1.4	<b>Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União</b> , na forma da Lei. <b>(Deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página) e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS</b> , demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do seu prazo de validade;
7.1.5	<b>Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual</b> do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
7.1.6	<b>Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal</b> no domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei, aceita pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão, se outro prazo de validade não constar do documento;
7.1.7	<b>Prova de Regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)</b> , demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do seu prazo de validade;
7.1.8	<b>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT</b> , expedida a menos de <b>180 (cento e oitenta) dias;</b>
7.1.9	<b>Balanco Patrimonial</b> e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, <b>vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. (Registrado nos órgãos competentes);</b> Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a 1 (um) ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento. <b>(Registrado nos órgãos competentes);</b> O Balanço Patrimonial exigível na forma da Lei compreende o Balanço Patrimonial do último exercício social assinado por contador e representante legal da empresa, devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário e das Demonstrações Contábeis - DRE, (DFC, DMPL, etc), Notas Explicativas, com o devido registro na Junta Comercial, já para as empresas que optaram pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED fica substituído a exigibilidade do registro na Junta Comercial pela apresentação do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.
7.1.10	<b>Certidão Negativa de Falência</b> expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, <b>expedida a menos de 90 (noventa) dias</b> da data da abertura da licitação;
7.1.11	<b>Certificado de Registro de Pessoa Física no CREA/CAU</b> , contendo no mínimo os seguintes dados: Nome; Endereço; Número e data do registro e nome do Profissional indicado para esta licitação. Para o caso de Profissionais não registrados no CREA/CAU do Estado do Paraná, o respectivo Certificado de Registro deverá ser vistado pelo CREA/CAU do Paraná.
7.1.12	<b>Comprovação de que o responsável técnico indicado na Declaração Unificada e detentor do Acervo, pertence ao quadro da empresa</b> na data da abertura da licitação. Se empregado através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, com identificação da empresa.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

	Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma. Se o vínculo for de natureza civil apresentar Contrato de Prestação de Serviço.
<b>7.1.13</b>	<b>Certidão de Acervo Técnico com Atestado</b> , expedido pelo <b>CREA ou CAU</b> , com atividade compatível com o objeto da licitação, em nome do Responsável Técnico pelos serviços, indicado pela proponente. Os serviços de maior relevância e valor significativo são as seguintes: <b>SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO/ADEQUAÇÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL.</b> <b>Obs. A apresentação da Certidão de Acervo Técnico com Atestado em desconformidade com o acima descrito inabilitará a proponente.</b>
<b>7.1.11</b>	<b>Declaração Unificada</b> (conforme modelo – Anexo IV);

**IMPORTANTE:**

**7.2.** A não apresentação dos documentos mencionados no item 7 (DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO) acarretará na inabilitação do licitante.

**7.3 A APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÕES DIVERGENTES DOS MODELOS EM ANEXO NO EDITAL, ACARRETERÁ NA INABILITAÇÃO DO LICITANTE.**

**7.4.** A relação de documentos necessários para o cadastramento, está disponível às empresas no endereço [www.doisvizinhos.pr.gov.br](http://www.doisvizinhos.pr.gov.br), Serviços/Certificado de Registro Cadastral. As empresas deverão fazer a juntada de documentos em atendimento ao edital de Chamamento supracitado e entregar no Departamento de Compras deste Município para emissão/liberação do Certificado de Registro Cadastral.

**7.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.5.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, e/ou aquisição, ou revogar a licitação.

**7.6.** Todos os documentos solicitados neste Pregão deverão ser apresentados em original ou por cópias xerográficas devidamente autenticadas em cartório ou por servidor municipal designado para tal, e estarem em plena validade até a data de abertura da licitação, **não serão autenticados documentos das proponentes após o início do certame;**

**7.7.** Poderão ser aceitos documentos emitidos via INTERNET, neste caso, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, antes da Habilitação da proponente, poderão comprovar a veracidade das informações contidas no documento, através da própria INTERNET.

**7.8.** Acaso todos os licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas fundadas das causas referidas no art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram



intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

#### **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Os demais licitantes, já intimados na sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contra razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**9.3.** A manifestação na sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** As razões e contrarrazões do recurso deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, na sede da Prefeitura de Dois Vizinhos, encaminhadas ao Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, sendo vedada a apresentação por qualquer outro meio.

**9.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

#### **10. DO VALOR E REAJUSTE DE PREÇOS**

**10.1.** O valor total estimado para esta licitação será de **R\$ 211.666,00 (duzentos e onze mil seiscentos e sessenta e seis reais)**, conforme **Anexo I – Termo de Referência**, podendo ser aditado de acordo com o previsto no Art. 65 da lei 8.666/93.

**10.2.** O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, pela variação do IGPM. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### **11. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**11.1.** Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados nos locais indicados. A empresa vencedora deverá atender as solicitações da Secretaria de Administração/Departamento de Gestão Urbana, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do momento do recebimento da solicitação dos serviços.

**11.2.** O prazo para execução total do Contrato será até 31/12/2018.

**11.3.** A execução do Contrato deverá seguir o contido nos Anexos I, I-A, I-B e I-C.

**11.4.** Independente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços, obrigando-se a refazer aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta. O proponente vencedor ficará obrigado a trocar à suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

**11.5.** Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8078 de 11/09/1990, a apresentação do serviço deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

**11.6.** Correrão por conta do proponente todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**11.7.** Os serviços estarão sujeitos à verificação, pela Comissão de recebimento (conforme Decreto 13607/2017) e da compatibilidade das especificações deste edital e de seus anexos.

**11.8.** No caso do não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento do serviços, nos termos das previsões deste Edital e de seus anexos, o fornecedor deverá providenciar a correção dos serviços e/ou refazer os serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município e independente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

**11.9.** Independente da aceitação, a proponente garantirá a qualidade do serviço, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.





**11.10.** Os serviços serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

**11.11.** Eventuais despesas com deslocamento e levantamento de dados serão por conta da empresa vencedora da licitação.

**11.12.** A gestão do contrato será de responsabilidade do Departamento de Gestão Urbana.

## **12. FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será através da tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS, em até 30 (trinta) dias após o recebimento e aceitação da nota fiscal pelo departamento de Compras e Licitações.

**12.2.** A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do **INSS e do FGTS**, devidamente válidas, bem como as guias de recolhimento de INSS e FGTS para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade da contratada, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal), conforme prevê o Art. 55 da Lei 8.666/93.

**12.3.** Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

**12.4.** A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia **25 (vinte e cinco) de cada mês**, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

**12.5.** O Município efetuará o desconto do **INSS, ISSQN e IRRF** do valor contratado, conforme Legislação vigente.

**12.6.** Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

**12.7.** O município receberá apenas notas fiscais emitidas eletronicamente, conforme legislação vigente, exceto para prestação de serviços.

**12.7.1.** As empresas com sede em outros Estados que ainda não se adequaram ao sistema de Notas eletrônicas, poderão emití-las conforme legislação vigente no Estado sede.

**12.8.** O MUNICÍPIO reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com o licitado.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente Edital correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
2018	01420	06.001.04.122.0003.2034	00000

## **14. DA VIGÊNCIA**

**14.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, de acordo com o artigo 57 da lei 8666/93.

## **15. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** Homologado o objeto da presente licitação, o MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, convocará os adjudicatários para assinarem o termo de contrato em até 03 (três) dias úteis, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93.

**15.2.** O MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS poderá quando o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, de conformidade com o presente ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei no 8.666/93.

## **16. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**16.1.** Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**16.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;

**16.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) entregar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,20% (vinte centésimos percentuais), sobre o valor total adjudicado, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% (dois por cento) do valor contratual.

**17.2.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

**17.3.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.

**18. DA RESCISÃO**

**18.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

**18.2.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei n.º 8.666/93.

**18.3.** Verificada qualquer infração do Contrato, o Município independentemente de notificação judicial, poderá rescindir o Contrato.

**19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**19.1.** O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições da Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

**20. CASOS OMISSOS**

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

**21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Dois Vizinhos, Departamento de Administração aos cuidados do senhor Mauricio Ferraz de Freitas, ou fone 46 3536 8848, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

**21.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Departamento de Administração.

**21.3.** Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.

**21.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e o e-mail.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

**21.5.** Administração poderá revogar a licitação por interesse pública, devendo anula – lá por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

**26.6.** Fazem parte integrante deste Edital:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preços (contrato);
- **Anexo III** – Declaração de Pleno Atendimento (assinatura com firma reconhecida em cartório);
- **Anexo IV** – Declaração de Regularidade no Ministério do Trabalho em atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- **Anexo V** – Declaração de Idoneidade;
- **Anexo VI** – Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa;
- **Anexo VII** – Declaração de que nenhum sócio exerce cargo ou função pública;
- **Anexo VIII** – Declaração de Incompatibilidade;
- **Anexo IX** – Declaração com Dados do Fornecedor.
- **Anexo X** – Declaração Unificada.

**21.7.** O Edital relativo ao objeto desta licitação encontra-se à disposição dos interessados também na Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos - Departamento de Administração.

**21.8.** Todas e quaisquer alterações referentes a este edital estarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico: [www.doisvizinhos@pr.gov.br](mailto:www.doisvizinhos@pr.gov.br).

**21.9.** O pregoeiro, mediante juízo de razoabilidade poderá interpretar as cláusulas constantes no presente edital de forma abrangente, objetivando escolher a proposta mais vantajosa à Administração, respeitando o Princípio da Competitividade, bem como o Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o particular.

Dois Vizinhos, 18 de abril de 2018.

**Raul Camilo Isotton**  
Prefeito



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS TRABALHOS DE ATUALIZAÇÃO/REVISÃO DE PLANO DIRETOR DE DOIS VIZINHOS – PDDV, QUE VISA DEFINIR OBJETIVOS, DIRETRIZES E PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL, OBSERVADO O CONTIDO NO ESTATUTO DA CIDADE, COM DESTAQUE PARA O ARTIGO 2º NA GARANTIA – DIREITO À CIDADE SUSTENTÁVEL: QUE COMPREENDE OS DIREITOS À TERRA URBANA, MORADIA, SANEAMENTO AMBIENTAL, INFRAESTRUTURA URBANA, TRANSPORTE, SERVIÇOS PÚBLICOS, TRABALHO E LAZER; 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.**

**2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

O presente instrumento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para cada item objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018**. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes na tabela abaixo e observados dos esclarecimentos constantes deste:

Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde.	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	33582	REVISAO PLANO DIRETOR DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: 1 - MOBILIZAÇÃO 2 - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA - PARTE I 3 - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA - PARTE II 4 - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA - PARTE III 5 - DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL 6 - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDDV	1,00	UN	211.666,00	211.666,00
<b>TOTAL</b>						<b>211.666,00</b>

**3. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**3.1.** Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados nos locais indicados. A empresa vencedora deverá atender as solicitações da Secretaria de Administração/Departamento de Gestão Urbana, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do momento do recebimento da solicitação dos serviços.

**3.2.** O prazo para execução total do Contrato será até 31/12/2018.

**3.3.** A execução do Contrato deverá seguir o contido nos Anexos I, I-A, I-B e I-C.

**3.4.** Independente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços, obrigando-se a refazer aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta. O proponente vencedor ficará obrigado a trocar à suas expensas,



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

**3.5.** Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8078 de 11/09/1990, a apresentação do serviço deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

**3.6.** Correrão por conta do proponente todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**3.7.** Os serviços estarão sujeitos à verificação, pela Comissão de recebimento (conforme Decreto 13607/2017) e da compatibilidade das especificações deste edital e de seus anexos.

**3.8.** No caso do não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento do serviços, nos termos das previsões deste Edital e de seus anexos, o fornecedor deverá providenciar a correção dos serviços e/ou refazer os serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município e independente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

**3.9.** Independente da aceitação, a proponente garantirá a qualidade do serviço, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**3.10.** Os serviços serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

**3.11.** Eventuais despesas com deslocamento e levantamento de dados serão por conta da empresa vencedora da licitação.

**3.12.** A gestão do contrato será de responsabilidade do Departamento de Gestão Urbana.

#### **4. OUTRAS PRESCRIÇÕES**

Na entrega ou execução serão verificadas quantidades e especificações descritas neste anexo e demais documentos equivalentes ao presente certame.

#### **SERÃO DESCLASSIFICADAS AS EMPRESAS QUE:**

- a) ALTERAREM AS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/EQUIPAMENTOS OU SERVIÇOS DESCRITOS NESTE ANEXO;**
- b) NÃO APRESENTAR A MARCA OU PROCEDÊNCIA DOS PRODUTOS/EQUIPAMENTOS OU SERVIÇOS OFERTADOS, CONFORME SOLICITADO NO ITEM 05 DO EDITAL.**





Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**ANEXO I-A - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Revisão do Plano Diretor	Serviço	01
Fase	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
<b>1ª</b>	<b>Mobilização</b>		
	Cronograma Físico; Metodologia de Trabalho; Planejamento e Gestão Urbana do Município.	Serviço	01
<b>2ª</b>	<b>Análise Temática Integrada – Parte 1</b>		
	Inserção e características regionais do Município; Caracterização Socioeconômica; Áreas aptas, áreas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos; Uso e ocupação atual do solo; Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.	Serviço	01
2.2.	<b>Análise Temática Integrada – Parte 2</b>		
	Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; Condições gerais de moradia e fundiárias.	Serviço	01
2.3.	<b>Análise Temática Integrada – Parte 3</b>		
	Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana; Capacidade de investimento do município; Estrutura e funcionamento dos Conselhos municipais existentes; Síntese da análise temática integrada; Objetivos para o desenvolvimento municipal.	Serviço	01
<b>3ª</b>	<b>Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável</b>		
	Reordenamento territorial; Propostas para garantir os direitos a cidade sustentável; Instrumentos urbanísticos.	Serviço	01
<b>4ª</b>	<b>Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDDV</b>		
	Plano de Ação e Investimento – PAI; Institucionalização do PDDV; Sistema de Planejamento e Gestão do PDDV; Estrutura organizacional	Serviço	01

**1.1. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

		Mar/18	Abr/18	Mai/18	Jun/18	Jul/18	Ago/18	Set/18	Out/18	Nov/18	Dez/18
1ª	Mobilização			10,0 %							
2ª	Análise Temática Integrada – Parte 1				15,0%						
2.2.	Análise Temática Integrada – Parte 2					20,0%					



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

2.3.	Análise Temática Integrada – Parte 3						15,0%				
3ª.	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável								20,0%		
4ª.	Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDDV										20,0%

## 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

### 2.1. OBJETO

**2.1.1.** Revisão de Plano Diretor de Dois Vizinhos – PDDV, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no:

**2.1.1.1.** Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia:

- **DIREITO À CIDADE SUSTENTÁVEL:** que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer;
- **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;

### 2.2. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

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

#### 1ª Fase – Mobilização e estruturação para Revisão do PDDV

**2.2.1. Cronograma físico:** Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas e conferência de Revisão do Plano Diretor de Dois Vizinhos;

**2.2.2. Metodologia de trabalho:** Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 2.2 e 2.3 deste Termo de Referência;

**2.2.3. Planejamento e gestão urbana do município:** Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos: i) objetivos, diretrizes e proposições do PDDV vigente;

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

#### 2ª Fase – Análise Temática Integrada

Parte 1 – Diagnosticar a realidade atual do município a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos aéreas, levantamentos de campo, planos setoriais, (quando existentes) e legislação vigente (leis, decretos, portarias, etc.):



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

2.2.4 Inserção e características regionais do Município: **Identificar, localizar, e caracterizar as atuais condições da infraestrutura de acesso ao Município pelos diferentes modais de transporte. Caracterizar a participação na economia regional. Identificar o papel do município na rede urbana brasileira;**

**2.2.5. Caracterização Socioeconômica:** Levantar e mapear os aspectos demográficos, com base nos dados dos Censos Demográficos do IBGE: i) população total, urbana e rural; ii) distribuição, densidade e crescimento populacional; iii) renda; iv) pobreza; v) migração; vi) pirâmide etária; vii) índice de desenvolvimento humano; viii) população economicamente ativa. Identificar dados sociais: i) educação; ii) saúde; iii) assistência social; iv) segurança pública; v) moradia. Caracterizar a dinâmica econômica, o perfil produtivo, as atividades predominantes e os indicadores de trabalho;

**2.2.6. Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos:** Mapear as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s)), visando a identificação das respectivas capacidades de suporte ambiental em relação a usos e ocupações antrópicos;

**2.2.7. Uso e ocupação atual do solo:** 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;

**2.2.8. 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 - das infraestruturas, 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.

Parte 2 – **Construir análises integradas e mapas síntese, a partir da relação entre os dados e características levantados na Parte 1, no mínimo as seguintes:**

**2.2.9. Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos:** A partir dos resultados das atividades 2.2.4., 2.2.5. e 2.2.6., avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana, lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano e lei do sistema viário e outras leis pertinentes) em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal;

**2.2.10. Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos:** Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas passíveis de expansão urbana caso identificada necessidade após estudos de saturação da densidade do zoneamento existente e proposto, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas - atuais e futuras - demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

**2.2.11. Condições gerais de moradia e fundiárias:** A partir dos resultados da atividade 2.2.6. e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

Parte 3

**2.2.12. Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana.** Avaliar a adequação atual e futura: i) do sistema viário básico; ii) do sistema de transporte coletivo; iii) do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e, iv) do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;

**2.2.13. Capacidade de investimento do município:** Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDDV a ser expresso no Plano de Ação e Investimento – PAI do PDDV;

**2.2.14. 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/Municipal, do Plano Diretor, Habitação, Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma reatam sobre o território, por exemplo: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública) e avaliar as respectivas naturezas,



atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação;

**2.2.15. Síntese da Análise Temática Integrada:** Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.2.4 a 2.2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável;

**2.2.16. Objetivos para o desenvolvimento municipal.** A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 2.2.13, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 2.1.1.1.

Observação: **Nestas fases não devem ser apenas descritivos massivos com análises, inclusive a relação entre os diversos temas (análise integrada).**

### 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

**2.2.17. (Re)ordenamento territorial:** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, 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;

**2.2.18. Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável:** Definir propostas específicas, incluindo localização, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer;

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

### 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDDV

**2.2.20. Plano de Ação e Investimento – PAI:** Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDDV, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável(is); ii) dimensão; iii) objetivo; iv) localização; v) meta (prevista e realizada); vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de resultado; e ix) fontes de recursos, conforme modelo apresentado no Anexo IV;

**2.2.21. Institucionalização do PDDV:** Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos: i) Lei do Plano Diretor de Dois Vizinhos que disponha, no mínimo, de diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos) e propostas para garantir os direitos a cidade sustentável; ii) perímetro urbano e de áreas de expansão urbana; iii) uso e ocupação do solo urbano; iv) sistema viário; v) parcelamento do solo para fins urbanos; vi) regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal; vii) Código de Edificações e Obras; viii) Código de Posturas Municipais; ix) (re)criação do Conselho Municipal do Plano Diretor conforme Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004, do Conselho Nacional das Cidades; e, x) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

**2.2.22. Sistema de planejamento e gestão do PDDV:** Elaborar proposta de: i) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; ii) sistema de informações municipais; iii) perfil técnico da equipe municipal; iv) equipamentos e programas de informática; v) estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e, vi) sistema de indicadores de monitoramento;

**2.2.23. Estrutura organizacional.** A partir dos resultados da atividade 2.2.20 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDDV, elaborar propostas e/ou minutas de legislação para: i) Estrutura Organizacional; ii) Regimento Interno da Prefeitura Municipal; iii) Plano de Cargos, Carreiras e Salários; iv) Regimento Interno do Conselho Municipal do Plano Diretor ou outro que venha a substituí-lo; v) Código Tributário; e, vi) outras leis pertinentes.

## 2.3. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

**2.3.1.** A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2.2. do presente Termo, respeitando: i) a participação do Conselho Gestor - CG, da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal do Plano Diretor – CMPD (ou outro que venha a substituí-lo), Grupo de Acompanhamento - GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade; ii) as atribuições estabelecidas no Anexo III; e, no mínimo, iii) os eventos definidos conforme a seguir:



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**1ª Fase – Mobilização**

**2.3.1.1. 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços:** Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de Revisão do PDDV; e solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades e dos eventos dos Itens 2.2. e 2.3. do Termo de Referência, respectivamente.

**Responsável pela convocação e organização:** equipe de Coordenação.

**Participantes:** Conselho Gestor;

**2.3.1.2. 01 (uma) Reunião técnica de capacitação:** Apresentar cronograma físico e transferir conhecimentos no que concerne: i) metodologia de trabalho; ii) métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município e iii) métodos e técnicas para realização da Oficina “Leitura Técnica” e da 1ª. Audiência Pública.

**Responsável pela convocação e organização:** equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG, ETM e CMPD;

**2.3.1.3. 01 (uma) Reunião técnica preparatória.** Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª. Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da: i) avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; ii) Oficina “Leitura Técnica”; e iii) 1ª. Audiência Pública. **Responsável pela convocação e organização:** equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG, ETM;

**2.3.1.4. 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” – “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”:** Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município.

**Responsável pela convocação e organização:** equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMPD, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público;

**2.3.1.5. 1ª. Audiência Pública – “Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMPD, GA e poder legislativo para participação do processo de Revisão do Plano Diretor de Dois Vizinhos”:** Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de Revisão do PDDV colocadas na administração municipal com os seus participantes; Formação do GA. **Responsável pela convocação e organização:** equipe da Consultoria (incluindo facilitador). **Participantes:** CG, ETM, representantes poder executivo, CMPD, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

**2.3.1.6. 01 (uma) Reunião técnica de capacitação:** Capacitar o GA instituído na 1ª. Audiência Pública de forma a garantir seu nivelamento de conhecimentos relativos às atividades desenvolvidas e produtos elaborados na 1ª. Fase do presente Termo de Referência. **Responsável pela convocação e organização:** equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG, ETM, CMPD e GA;

**2.3.1.7. 01 (uma) Reunião técnica de consolidação:** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª. Fase em decorrência da 1ª. Audiência Pública; **Responsável pela convocação e organização:** equipe da Consultoria.

**Participantes:** EC e ETM;

**2.3.1.8. 01 (uma) Reunião de coordenação:** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª. Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª. Fase;

**Participantes:** CG e da equipe da Consultoria.

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

**2.3.1.9. 01 (uma) Reunião técnica de capacitação:** Apresentar métodos e técnicas para: i) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos; ii) mapear uso e ocupação atual do solo; iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; v) avaliar a expansão urbana *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; vi) avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias; vii) avaliar as condições





Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana; viii) avaliar a capacidade de investimento do município; ix) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes; x) avaliar a síntese da análise temática integrada; xi) avaliar a definição de objetivos para o desenvolvimento municipal; xii) realizar 02 (duas) Oficinas “Leitura Técnica, 01 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” e 2ª. Audiência Pública; Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG, ETM, CMPD e GA;

**2.3.1.10. 02 (duas) Reuniões técnicas preparatórias:** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª. Fase; ii) 02 (duas) Oficinas “Leitura Técnica” e 01 (uma) Oficina “Leitura Comunitária”, respectivamente); e, iii) 2ª. Audiência Pública;

Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG e ETM;

**2.3.1.11. 02 (duas) Oficinas “Leitura Técnica” – “Análise Temática Integrada”:** Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada;

Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMPD e GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

**2.3.1.12. 01 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” – “Análise Temática Integrada”:** Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria (incluindo facilitador). **Participantes:** população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

**2.3.1.13. 2ª. Audiência Pública – “Análise Temática Integrada”:** Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando as Leituras Técnica e Comunitária; Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria (incluindo facilitador). **Participantes:** CG, ETM, representantes poder executivo, CMPD e GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e comunidade;

**2.3.1.14. 01 (uma) Reunião técnica de consolidação:** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª. Fase em decorrência da 2ª. Audiência Pública; Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG, ETM;

**2.3.1.15. 01 (uma) Reunião de coordenação:** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados em cada parte da 2ª. Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos subsequentes; **Participantes:** CG e equipe da Consultoria.

### 3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

**2.3.1.16. 01 (uma) Reunião técnica de capacitação:** Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial; ii) definir propostas para garantir os direitos a cidade sustentável; iii) definir instrumentos urbanísticos; iv) realizar 1 (uma) Oficina “Leitura Técnica”, 01 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” e 3ª. Audiência Pública;

Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG, ETM, CMPD e GA;

**2.3.1.17. 01 (uma) Reunião técnica preparatória:** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª. Fase; ii) 1 (uma) Oficina “Leitura Técnica” e 01 (uma) Oficina “Leitura Comunitária”, respectivamente); e, iii) 3ª. Audiência Pública;

Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG, ETM;

**2.3.1.18. 1 (uma) Oficina “Leitura Técnica” – “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”:** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;

Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.

**Participantes:** CG, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMPD, GA e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**2.3.1.19. 01 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” – “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”:** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;

**Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria (incluindo facilitador). Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;**

**2.3.1.20. 3ª. Audiência Pública – “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”:** Submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável, considerando as Leituras Técnica e Comunitárias;

**Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria (incluindo facilitador). Participantes: CG, ETM, representantes poder executivo, CMPD, GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;**

**2.3.1.21. 01 (uma) Reunião técnica de consolidação:** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª. Fase em decorrência da 3ª. Audiência Pública; **Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.**

**Participantes: CG e ETM;**

**2.3.1.22. 01 (uma) Reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª. Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª. Fase;

**Participantes: CG e equipe da Consultoria;**

**4ª Fase - Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDDV**  
**2.3.1.23. 02 (duas) Reuniões técnicas de capacitação:** Apresentar métodos e técnicas para: i) definir o Plano de Ação e Investimentos; ii) institucionalizar o PDDV; iii) propor o sistema de planejamento e gestão do PDDV; iv) propor ajustes da estrutura organizacional; v) realizar 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica”, 1 (uma) Oficina “Leitura Comunitária”, 4ª. Audiência Pública e Conferência da Revisão do PDDV. Destas, uma será realizada antes da 4ª. Audiência Pública e outra, antes da Conferência da Revisão do PDDV; **Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.**

**Participantes: CG, ETM, CMPD e GA;**

**2.3.1.24. 01 (uma) Reunião técnica preparatória:** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª. Fase; ii) 1 (uma) Oficina “Leitura Técnica” e 1 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” (citados nos itens 2.3.1.25 e 2.3.1.26, respectivamente); iii) 4ª. Audiência Pública (citado no item 2.3.1.27); e iv) Conferência da Revisão do PDDV.

**Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.**

**Participantes: CG e ETM;**

**2.3.1.25. 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” – “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização - PAI do PDDV”:** Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDDV; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDDV e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDDV e de ajustes da estrutura organizacional; **Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.**

**Participantes: CG, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMPD e GA e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);**

**2.3.1.26. 01 (uma) Oficina Comunitária – “Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDDV”:** Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDDV; analisar minutas de anteprojetos de lei do PDDV e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDDV e de ajustes da estrutura organizacional; **Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria (incluindo facilitador); Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;**

**2.3.1.27. 4ª. Audiência Pública – “Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDDV”:** Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDDV, as minutas de anteprojetos de lei do PDDV e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDDV e os ajustes da estrutura organizacional, considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

**Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria (incluindo facilitador); Participantes: CG, ETM, representantes poder executivo, CMPD, GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;**

**2.3.1.28. Conferência da Revisão do Plano Diretor de Dois Vizinhos – “Pactuação do Plano Diretor de Dois Vizinhos”:** Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDDV revisado para pactuação;



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria (incluindo facilitador); Participantes: CG, ETM, representantes do poder executivo, CMPD, GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;**

**2.3.1.29.** 02 (duas) Reuniões técnicas de consolidação: Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª. Fase em decorrência da 4ª. Audiência Pública e em decorrência da Conferência da Revisão do Plano Diretor de Dois Vizinhos; destas, 1 (uma) será realizada depois da 4ª. Audiência Pública e outra, depois da Conferência da Revisão do PDDV;

**Responsável pela convocação e organização: equipe da Consultoria.**

**Participantes: CG e ETM;**

**2.3.1.30.** 01 (uma) Reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 4ª. Fase e definir, se necessário, ajustes nos produtos finais;

**Participantes: CG e equipe da Consultoria.**

### **2.3.2. Logística para a realização dos eventos**

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de Revisão do PDDV é de responsabilidade da Equipe de Consultoria. A logística para a realização dos eventos compreende:

- a) Publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- b) Divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
  - c) Disponibilização de material, elaborado pela Consultoria, como conteúdo das respectivas temáticas;
- d) Reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;
- e) Disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- f) Disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela Consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

### **2.3.3. Reuniões de coordenação**

Antes do término de cada Fase ou parte da 2ª. Fase, deverão ocorrer, ordinariamente, reuniões entre os coordenadores da ETM, do Conselho Gestor e da equipe da Consultoria para avaliar a respectiva finalização e definir procedimentos subsequentes. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por cada uma das partes sempre que se considerar necessário.

## **2.4. SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**

- a) A supervisão e fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do Município, por meio do profissional legalmente habilitado com formação em arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da revisão do Plano Diretor de Dois Vizinhos;
- b) É facultado ao Coordenador da ETM, como supervisor e fiscalizador dos serviços prestado pela consultoria, a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos membros. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido nos anexos deste Termo implica na não aceitação dos mesmos;
  - c) Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas e das conferências de pactuação da Revisão do Plano Diretor de Dois Vizinhos, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

## **2.5. CRONOGRAMA FÍSICO**

- a) O prazo para execução dos serviços técnicos de Consultoria é até a data de 31/12/2018 (trinta e um de dezembro de dois mil e dezoito) a partir da data de assinatura do contrato;
- b) O prazo de vigência dos serviços técnicos de Consultoria será até 31/03/2019 (trinta e um de março de dois mil e dezenove) a partir da data de assinatura do contrato;
- c) Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do ANEXO III - Orientações Metodológicas Operacionais, e anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**1ª Fase – Mobilização**

**1. Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura contrato de prestação de serviços, a Consultoria deverá entregar:**

- a) Cronograma físico;
- b) Metodologia de trabalho;
- c) Planejamento e gestão urbana do município;
- d) Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços; ii) 01 (uma) Reunião técnica de capacitação; iii) 01 (uma) Reunião técnica preparatória; iv) 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” - “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”; v) 1ª. Audiência Pública - “Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMPD/GA e poder legislativo para participação do processo de Revisão do PDDV”; vi) 01 (uma) Reunião técnica de capacitação;
- vii) 01 (uma) Reunião técnica de consolidação; e viii) 01 (uma) Reunião de coordenação;
- e) Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da Consultoria, com identificação do coordenador da Revisão do PDDV.

**2ª Fase – Análise Temática**

**Integrada**

**Parte 1**

**Em até 60 (sessenta) dias a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, a Consultoria deverá entregar:**

- a) Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos;
- b) Uso e ocupação atual do solo;
- c) Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

**Parte 2**

**Em até 90 (noventa) dias a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, a Consultoria deverá entregar:**

- a) Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;
- b) Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;
- c) Condições gerais de moradia e fundiárias;

**Parte 3**

**Em até 120 (cento e vinte) dias a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, a Consultoria deverá entregar:**

- a) Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana;
- b) Capacidade de investimento do município;
- c) Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes;
- d) Síntese da Análise Temática Integrada;
- e) Objetivos para o desenvolvimento municipal;

Sendo que das **Partes 01, 02 e 03** a empresa de Consultoria deverá entregar:

- a) Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) 01 (uma) Reunião técnica de capacitação; ii) 02 (duas) Reuniões técnicas preparatórias; iii) 02 (duas) Oficinas “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”; iv) 01 (uma) Oficina “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”; v) 2ª. Audiência Pública “Análise Temática Integrada”; vi) 01 (uma) Reunião técnica de consolidação; e, v) 01 (uma) Reunião de coordenação.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

### 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

Em até 180 (*cento e oitenta*) dias a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, a Consultoria deverá entregar:

- a) (Re)ordenamento territorial;
  - b) Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;
  - c) Instrumentos urbanísticos;
  - d) Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) 01 (*uma*) Reunião técnica de capacitação; ii) 01 (*uma*) Reunião técnica preparatória; iii) 01 (*uma*) Oficina “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”; iv) 01 (*uma*) Oficina “Leitura Comunitária” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”; v) 3ª. Audiência Pública “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”; vi) 01 (*uma*) Reunião técnica de consolidação; e
- vii) 01 (*uma*) Reunião de coordenação.**

### 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDDV

Em até 240 (*duzentos e quarenta*) dias a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços, a Consultoria deverá entregar:

- a) Plano de Ação e Investimento - PAI;
- b) Institucionalização do PDDV;
- c) Sistema de planejamento e gestão do PDDV;
- d) Estrutura organizacional;
- e) Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) 02 (*duas*) Reuniões técnicas de capacitação; ii) 01 (*uma*) Reunião técnica preparatória; iii) 1 (*uma*) Oficina “Leitura Técnica” - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDDV”; iv) 1 (*uma*) Oficina “Leitura Comunitária” - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDDV”; v) 4ª. Audiência Pública - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDDV”; vi) Conferência da Revisão do PDDV - “Pactuação do Plano Diretor de Dois Vizinhos”; vii) 02 (*duas*) Reuniões técnicas de consolidação; e viii) 01 (*uma*) Reunião de coordenação;
- f) Documento da versão preliminar de todos os produtos após a Conferência da Revisão do PDDV;
- g) Documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDDV.

## 2.6. FORMA DE PAGAMENTO

**O pagamento dos serviços técnicos de Consultoria se dará da seguinte forma:**

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

Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 2.3.2. do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de Consultoria, como deslocamentos, estadias, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da Consultoria.

## 2.7. DIREITO DE PROPRIEDADE

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





Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

---

## 2.8. REFERÊNCIAS

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

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

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9503.htm)> Acesso em 02.fev.2018.

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

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

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

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

PARANÁ. Constituição do Estado do Paraná Curitiba: Imprensa Oficial, 95p. Disponível em:

<<http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao>> Acesso em 05.fev.2018.

PARANÁ. Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba – COMEC. Plano de SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE. Manual técnico: classificação de vias urbanas e elaboração de lei municipal do sistema viário (urbano e rural). Curitiba: PARANACIDADE, 2011.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

**ANEXO I-B**

**ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS**

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos Itens 2.2. e 2.3. do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal do Plano Diretor – CMPD (ou outro que venha a substituí-lo), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. Será criado, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento - GA da Revisão do PDDV, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMPD, representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, câmara de vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CMPD.

**1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES**

**1.1. Conselho Gestor - CG**

1.1.1. O Conselho Gestor será formado pelos membros, conforme Decreto Municipal 14338/2018 tem como atribuições gerais:

- a) Emitir análise técnica referente ao processo licitatório realizado para contratação de serviços técnicos de consultoria para revisão do PDDV;
- b) Participar da reunião da assinatura do contrato entre o município e a Consultoria, fazendo leitura analítica do Termo de Referência;
- c) Formular planos de trabalho de elaboração técnica e mobilização social;
- d) Elaborar o cadastro das organizações sociais atuantes da sociedade pública e civil;
- e) Coordenar os núcleos de comunicação, de informação/capacitação e de organização da participação;
- f) Propor critérios para decidir prioridades;
- g) Assegurar o cumprimento das regras estabelecidas coletivamente;
- h) Compatibilizar o trabalho técnico com a leitura comunitária ao longo de todo processo.
- i) Zelar pelo cumprimento de todas as disposições do Termo de Referência;
- j) Avaliar previamente a compatibilidade dos apontamentos das análises técnicas emitidas pela ETM referente a cada fase com os produtos apresentados pela Consultoria, tendo por base o Termo de Referência, informando à ETM que adaptará sua análise técnica e encaminhará a Consultoria;
- k) Emitir parecer técnico referente a pedido de aditivo contratual;
  - l) Dar anuência prévia para a substituição do Coordenador e demais profissionais integrantes da equipe técnica da Consultoria;
- m) Emitir termo de recebimento definitivo após a medição da última fase da revisão do PDDV.

**1.2. Equipe Técnica Municipal - ETM**

**Esta equipe participará ao longo de todo processo de Revisão do PDDV e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas. A ETM foi nomeada pelo Decreto Municipal 14481/2018.**

1.2.1. A Equipe Técnica Municipal - ETM tem como atribuições:

- a) Assegurar a construção do processo de Revisão do PDDV de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- b) Avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMPD/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a Revisão do PDDV;
- c) Recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes a Revisão do PDDV;
- d) Emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de Revisão do PDDV, tendo por base o Termo de Referência;
- e) Encaminhar ao CG as suas análises técnicas dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;



Município de  
**Dois Vizinhos**  
 Estado do Paraná

- f) Adaptar sua análise técnica conforme orientado pelo CG e encaminhar à Consultoria;
- g) Dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- h) Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferências municipais.

**1.3. O Coordenador** tem como atribuições:

- a) Coordenar e fiscalizar o processo de Revisão do PDDV;
- b) Fiscalizar os serviços técnicos de consultoria do processo de Revisão do PDDV;
- c) Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM; i) Efetuar a medição dos produtos de cada fase por meio de laudo de acompanhamento, após aprovação pela ETM;
- d) Encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados, após a medição;
- e) Emitir parecer técnico e solicitar parecer jurídico à Procuradoria Geral do Município referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar à supervisão para anuência prévia;
- f) Emitir parecer técnico e solicitar parecer jurídico à Procuradoria Geral do Município referente a pedidos de solicitação de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da Equipe Técnica da Consultoria;
- g) Solicitar anuência prévia à supervisão para a substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da Equipe Técnica da Consultoria;
- h) Dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de Revisão do PDDV;
- i) Mediar e fazer a interlocução entre o Poder Executivo Municipal e a Consultoria;
- j) Tornar público o processo de Revisão do PDDV, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

**1.3. Conselho Municipal do Plano Diretor - CMPD e Grupo de Acompanhamento - GA**

**1.3.1.** O CMPD e o GA, juntamente com a ETM, deverão acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da Revisão do PDDV, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

**1.3.2.** O CMPD e o GA deverão ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- a) Acompanhar as reuniões, audiências públicas e conferência da Revisão do PDDV;
- b) Participar de reuniões técnicas de capacitação, oficinas de leitura técnica, audiências públicas e conferência municipal;
- c) Contribuir na revisão coletiva do PDDV;
- d) umprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na Revisão do PDDV;
- e) Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo participativo de Revisão do PDDV.

**1.4. REPRESENTANTE LOCAL DA CONSULTORIA**

**1.4.1.** O Representante Local da Consultoria, de forma a garantir o cumprimento das atividades previstas neste Termo em conformidade ao cronograma físico de trabalho e metodologia aprovados, tem como atribuições:

- a) Representar a Consultoria junto ao coordenador e membros da ETM;
- b) Solicitar e receber os dados e informações necessários ao processo de Revisão do PDDV, dando conhecimento aos coordenadores da ETM e da Consultoria;
- c) Auxiliar na produção/sistematização dos dados e informações, não disponíveis, de responsabilidade do município;
- d) Certificar se a logística para a realização dos eventos sob a responsabilidade do município atende as exigências deste Termo;
- e) Acompanhar o andamento das atividades e eventos previstos neste Termo.



Município de  
**Dois Vizinhos**  
Estado do Paraná

**1.4.2.** A disponibilização de instalações para o desempenho das atividades do Representante Local da Consultoria é de responsabilidade do município.

## **2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS**

2.1. Todos os dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (incluindo as Partes 2.1., 2.2. e 2.3.) de Revisão do PDDV, deverão ser:

- a) Obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- b) Devidamente atualizados com apresentação do método adotado;
- c) Apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas: 1:50.000, no recorte municipal; e,

**1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano;**

d) Convenientemente espacializados em mapas (municipal e urbanos), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.

**2.2.** Todos os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (incluindo as Partes 2.1., 2.2. e 2.3.) de Revisão do PDDV, deverão ser entregues:

- a) Em formatos abertos, com os textos em Word for Windows .DOC e .PDF, tabelas em Excel for Windows .XLS e .PDF, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT e .PDF, mapa base e mapas temáticos em extensão .PDF, .DWG 2004 e .SHP, este último referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BMP;
- b) Em formatos fechados, com *layouts* devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão .PDF;
- c) Versões aprovadas em 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio digital, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para a COMEC;
- d) Observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município.



# Município de Dois Vizinhos

## ANEXO I- C

### ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – PAI

Para a elaboração do PAI-PDDV se recomenda, ao menos, a seguinte composição, estruturada em forma de matriz:

Responsável(is) (órgão/unidade orçamentária)	Direitos à cidade Sustentável	Dimensão (função/subfunção)	Objetivo (programa)	Tema – ação (projeto/atividade)	Localização (especificar)	Meta (programação física): 1- Prevista 2- Realizada	Custo (despesa orçamentária)	Prazo	Indicador de Resultado	Fonte de Recursos orçamentário
--	-------------------------------	-----------------------------	---------------------	---------------------------------	---------------------------	---	------------------------------	-------	------------------------	--------------------------------

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

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

**A avaliação do ano anterior e a definição das novas ações e investimentos deverão ser objetos de apreciação do Conselho Municipal do Plano Diretor, ou similar, existente no município, observadas as prerrogativas do mesmo, asseguradas em lei municipal: os conselhos existentes costumam possuir diferentes atribuições: consultivos, e(ou) deliberativos, e(ou) normativos, e(ou) fiscalizadores, entre outras(os).**



# Município de Dois Vizinhos

## ANEXO II MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Pelo presente instrumento particular de Contrato de um lado o **MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo senhor **RAUL CAMILO ISOTTON**, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ....., CNPJ/MF nº ....., com sede à Rua....., Cidade de ....., Estado do ....., neste ato representada pelo Senhor....., aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA** estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014 e Lei Municipal nº 1994/2015, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto Municipal 12070/2015, e demais legislações aplicáveis, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Tem por objeto o presente Instrumento, a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PARA OS TRABALHOS DE ATUALIZAÇÃO/REVISÃO DE PLANO DIRETOR DE DOIS VIZINHOS – PDDV, QUE VISA DEFINIR OBJETIVOS, DIRETRIZES E PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL, OBSERVADO O CONTIDO NO ESTATUDO DA CIDADE, COM DESTAQUE PARA O ARTIGO 2º NA GARANTIA – DIREITO À CIDADE SUSTENTÁVEL: QUE COMPREENDE OS DIREITOS À TERRA URBANA, MORADIA, SANEAMENTO AMBIENTAL, INFRAESTRUTURA URBANA, TRANSPORTE, SERVIÇOS PÚBLICOS, TRABALHO E LAZER; 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.**

#### Parágrafo Primeiro

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018**, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

#### Parágrafo Segundo

Todos os equipamentos deverão atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL E REAJUSTE DE PREÇOS

Pela entrega total do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a tabela abaixo descrita:

#### TABELA

#### Parágrafo Único

O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, pela variação do IGPM. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será através da tesouraria da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS**, em até 30 (trinta) dias após o recebimento e aceitação da nota fiscal pelo departamento de Compras e Licitações.





# Município de Dois Vizinhos

## Parágrafo Primeiro

A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do **INSS e do FGTS**, devidamente válidas, bem como as guias de recolhimento de INSS e FGTS para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade da contratada, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal), conforme prevê o Art. 55 da Lei 8.666/93.

## Parágrafo Segundo

Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

## Parágrafo Terceiro

A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia **25 (vinte e cinco) de cada mês**, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

## Parágrafo Quarto

O Município efetuará o desconto do **INSS, ISSQN e IRRF** do valor contratado, conforme Legislação vigente.

## Parágrafo Quinto

Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

## Parágrafo Sexto

O município receberá apenas notas fiscais emitidas eletronicamente, conforme legislação vigente, exceto para prestação de serviços.

## Parágrafo Sétimo

As empresas com sede em outros Estados que ainda não se adequaram ao sistema de Notas eletrônicas, poderão emití-las conforme legislação vigente no Estado sede.

## Parágrafo Oitavo

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com o licitado.

### CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente Edital correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
2017	01420	06.001.04.122.0003.2034	00000

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados nos locais indicados. A empresa vencedora deverá atender as solicitações da Secretaria de Administração/Departamento de Gestão Urbana, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do momento do recebimento da solicitação dos serviços.

## Parágrafo Primeiro

O prazo para execução total do Contrato será até 31/12/2018.

## Parágrafo Segundo

A execução do Contrato deverá seguir o contido nos Anexos I, I-A, I-B e I-C.

## Parágrafo Terceiro



# Município de Dois Vizinhos

Independente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços, obrigando-se a refazer aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta. O proponente vencedor ficará obrigado a trocar à suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

## **Parágrafo Quarto**

Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8078 de 11/09/1990, a apresentação do serviço deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

## **Parágrafo Quinto**

Correrão por conta do proponente todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

## **Parágrafo Sexto**

Os serviços estarão sujeitos à verificação, pela Comissão de recebimento (conforme Decreto 13607/2017) e da compatibilidade das especificações deste edital e de seus anexos.

## **Parágrafo Sétimo**

No caso do não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento do serviços, nos termos das previsões deste Edital e de seus anexos, o fornecedor deverá providenciar a correção dos serviços e/ou refazer os serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município e independente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

## **Parágrafo Oitavo**

Independente da aceitação, a proponente garantirá a qualidade do serviço, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

## **Parágrafo Nono**

Os serviços serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

## **Parágrafo Décimo**

Eventuais despesas com deslocamento e levantamento de dados serão por conta da empresa vencedora da licitação.

## **Parágrafo Décimo Primeiro**

A gestão do contrato será de responsabilidade do Departamento de Gestão Urbana.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, de acordo com o artigo 57 da lei 8666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Homologado o objeto da presente licitação, o MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS, convocará os adjudicatários para assinarem o termo de contrato em até 03 (três) dias úteis, sob pena de decair do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/93.

## **Parágrafo Único**

O MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS poderá quando o adjudicatário não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no ato convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, de conformidade com o presente ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei no 8.666/93.



## Município de Dois Vizinhos

### CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

#### Parágrafo Primeiro

**Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;

#### Parágrafo Segundo

**Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) entregar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no instrumento convocatório;
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

### CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,20% (vinte centésimos percentuais), sobre o valor total adjudicado, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% (dois por cento) do valor contratual.

#### Parágrafo Primeiro

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

#### Parágrafo Segundo

A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

#### Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei n.º 8.666/93.

#### Parágrafo Segundo

Verificada qualquer infração do Contrato, o Município independentemente de notificação judicial, poderá rescindir o Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições da Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

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



## Município de Dois Vizinhos

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Dois Vizinhos revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Dois Vizinhos poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

#### **Parágrafo Único**

O proponente é responsável 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Dois Vizinhos, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um só efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Dois Vizinhos, ..... de ..... de 2018.

---

**Raul Camilo Isotton**  
Prefeito

---

**Empresa**



# Município de Dois Vizinhos

---

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### FORA DOS ENVELOPES 01 e 02, JUNTO COM O CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitações

À

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 050/2018

A empresa....., estabelecida.....inscrita no CNPJ sob o nº  
.....declara, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão e  
seus anexos, e que **atendemos plenamente** aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declaramos que cumpre  
plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

....., de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal da empresa  
(**Assinatura com firma reconhecida em cartório**)

**Carimbo do CNPJ da empresa**

(\*) **NOTA:** DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR **FORA DOS ENVELOPES 01 E 02**, NO INÍCIO DA  
SESSÃO.



# Município de Dois Vizinhos

## ANEXO IV DECLARAÇÃO UNIFICADA (modelo)

### À Comissão de Licitações

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 050/2018

### RAZÃO SOCIAL:

### CNPJ:

1- Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalvamos ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2- Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3- Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

Declaramos ainda outros dados da empresa:

**NOME DA FANTASIA:** .....

**RAMO DE ATIVIDADE Nº:** .....

**INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:** .....

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:** .....

4 - O senhor....., CPF nº ..... CREA/CAU nº ..... será o responsável técnico pela execução do objeto contratado até o seu recebimento definitivo pela contratante.

5- Declaro para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

6- Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7- Declaro para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço:

### E-mail:

**Telefone:** ( )

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

..... de 2018  
Local e Data

Assinatura do Responsável Legal da empresa

**Carimbo do CNPJ da empresa**

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ 76.205.640/0001-08

Av. Rio Grande do Sul, 130 – Fone (46) 3536 8800 – CEP 85.660-000 – Dois Vizinhos - PR





# Município de Dois Vizinhos

---