

MUNICÍPIO DE MERCEDES
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017
LICITAÇÃO TIPO TÉCNICA E PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1 – O MUNICÍPIO DE MERCEDES, pela Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria n.º 287/2017, publicada no Jornal Oficial do Município (O Presente), em 1º/08/2017, com a devida autorização expedida pelo Sr. Edson Schug, Prefeito em Exercício, exarada em 28/09/2017, de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislação aplicável, torna pública a realização de licitação, no dia 07/11/2017, às 09:00h (nove horas), na Sala de Licitações do Paço Municipal, na Rua Dr. Oswaldo Cruz, 555, Centro, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução de revisão do Plano Diretor municipal – PDM, do Município de Mercedes, descrita no item 2 deste edital, nas condições fixadas neste instrumento e seus Anexos, sendo a presente licitação do tipo TÉCNICA E PREÇO, sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL.

Deixa-se de adotar qualquer das modalidades de licitação diferenciada previstas na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em face do tipo de licitação adotado, na natureza do objeto, do valor orçado da contratação e, ainda, da não identificação de 03 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte competitivas, sediadas local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento (art. 49, II, da Lei Complementar n.º 123/2006).

1.2. O RECEBIMENTO dos Envelopes “A”, contendo a documentação de Habilitação, dos Envelopes “B”, contendo a Proposta Técnica, e dos envelopes “C”, contendo Proposta de Preço dos interessados, dar-se-á até às 09:00 horas, do dia 07/11/2017, na Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, no endereço mencionado no subitem 1.1 deste Edital.

1.2.1. Os interessados **NÃO CADASTRADOS**, que desejarem participar do certame nos termos da parte final do § 2º cumulado com o § 9º do art. 22 da Lei n.º 8.666/93, deverão protocolar requerimento de participação junto ao setor de protocolo da Prefeitura do Município de Mercedes, sito no endereço constante do subitem 1.1 deste edital, devidamente instruído com a documentação para formalização do registro cadastral, na forma do Decreto n.º 075, de 07 de julho de 2010 e alterações, restritas as exigências deste Edital, **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.**

1.3. A abertura dos envelopes “A”, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á na Sala de Licitações da Prefeitura, no mesmo endereço estabelecido no subitem 1.1 supra mencionado, às 09:00 horas do dia 07/11/2017. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todas as proponentes, formalmente expressa pela assinatura do Termo de Renúncia, conforme modelo constante no Anexo VIII, renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos Envelopes “B”, contendo a Proposta Técnica das proponentes habilitadas e, havendo aquiescência, na sequência, dos Envelopes “C”, contendo a Proposta de Preços.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para execução de revisão do Plano Diretor Municipal – PDM, do Município de Mercedes, sob regime de empreitada global, tipo menor preço global, contemplando os serviços e etapas constantes do Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

2.2 – Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas e demais peças e documentos que fazem parte do presente Edital.

3 – AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1 O presente Edital e seus anexos encontram-se à disposição, para consulta de qualquer interessado, na sede administrativa do Município de Mercedes, junto à Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças (endereço constante do item 1.1 deste edital), durante o período de publicação, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 17:30h.

3.2 Os interessados em adquirir este Edital e seus anexos, poderão fazê-lo mediante recolhimento da importância de R\$ 6,12 (seis reais e doze centavos), junto a Tesouraria do Município de Mercedes. O Edital e seus anexos serão disponibilizados em mídia removível.

3.2.1 Alternativamente, a critério dos interessados, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, gratuitamente, através da página oficial do Município de Mercedes na internet, no endereço eletrônico www.mercedes.pr.gov.br.

3.2.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço eletrônico www.mercedes.pr.gov.br/licitacoes.php, bem como as publicações no Diário Oficial do Município (Jornal “O Presente”), e no endereço eletrônico www.mercedes.pr.gov.br, “*Diário Oficial*” ou www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#mercedes.

4 – INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

4.1 - Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será tido por válido.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente inscritos no *cadastro de licitantes*, com o certificado fornecido pelo Município de Mercedes, ou outro órgão da Administração Pública, válido na data de abertura da presente licitação e os não cadastrados, nos termos do art. 22, §§ 2º e 9º, da Lei n.º 8.666/93, e das condições previstas neste Edital, pertencentes, em ambos os casos, a ramo pertinente ao objeto cotado no presente certame.

5.2 - Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente:

5.2.1 – As pessoas físicas e jurídicas que incorrerem em qualquer das hipóteses dos incisos I,

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

II e III do art. 9º da Lei 8.666/93;

5.2.2 – Os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

5.2.4 – Pessoas jurídicas em consórcio;

5.2.5 – Interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial, ou que sejam empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.3 - A não observância das vedações do item 5.2 é de inteira responsabilidade da licitante.

5.4 - Não poderão participar pessoas físicas neste certame licitatório.

5.5 - Não será permitida a apresentação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.6 - Não será permitida a apresentação de mais de uma proposta por empresa licitante.

5.7 - A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, salvo se houver impugnação ao edital em trânsito na abertura do certame.

5.8 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 5.5, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários, aplicando-se, também, aos membros da comissão de licitação.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “A”, “B” e “C”, DA CARTA DE CREDENCIAMENTO E COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA PROPONENTE

6.1 – Os envelopes “A”, “B” e “C”, contendo, respectivamente, a documentação referente à habilitação, proposta técnica e proposta de preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

<p>MUNICÍPIO DE MERCEDES TOMADA DE PREÇOS N.º xx/2017 ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPONENTE: <i>(nome da empresa)</i> ABERTURA: xx/xx/2017 – xx:00h</p>
--

MUNICÍPIO DE MERCEDES

TOMADA DE PREÇOS N.º xx/2017
ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE: (nome da empresa)
ABERTURA: xx/xx/2017 – xx:00h

MUNICÍPIO DE MERCEDES

TOMADA DE PREÇOS N.º xx/2017
ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: (nome da empresa)
ABERTURA: xx/xx/2017 – xx:00h

6.2 – Caso a proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá o fazer preferencialmente mediante formalização de Carta de Credenciamento (modelo constante no Anexo II), a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes “A”.

6.3 - Não serão admitidos mais de um representante por empresa, nem um único representante para mais de uma empresa.

6.4 - A legitimidade da representação será demonstrada por um dos documentos abaixo, no seu prazo de validade e na abrangência de seu objeto, acompanhado de cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:

6.4.1 - Carta de Credenciamento (modelo constante no Anexo II);

6.4.2 - Instrumento de mandato público (contendo, no mínimo, os poderes mencionados na minuta constante do Anexo II);

6.4.3 - Instrumento de mandato particular, assinado por dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, com firma reconhecida em cartório (contendo, no mínimo, os poderes mencionados na minuta constante do Anexo II).

6.4.4 - Documento de constituição da empresa em vigor, quando se tratar de sócio, administrador ou diretor.

6.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a Comissão Permanente de Licitações, com o envelope “A” - Documentos de Habilitação, Certidão Simplificada da Junta Comercial, atestando o enquadramento, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação (apartada do contrato social) ou cláusula equivalente, constante do Documento Constitutivo ou Alterador, em qualquer das hipóteses, com o respectivo arquivamento/averbação na Junta Comercial ou Registro

Competente, dando-lhe condições de gozar dos privilégios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.

6.6 – A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item **1.2** deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo setor competente.

6.7 - A Comissão de Licitações não se responsabilizará por envelopes de "documentos de habilitação", "proposta técnica" e "proposta de preço" que não forem entregues no local, data e horário definidos no item 1.2 deste edital.

6.8 - Após o recebimento dos envelopes, não serão permitidas alterações em quaisquer dos envelopes ou seus conteúdos, sob pena de impedimento de participação no certame.

7 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

7.1 – O envelope "A" contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira deverá conter, sequencialmente:

7.1.1 – Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1) Preferencialmente, em substituição às alterações contratuais, a licitante apresentará o Contrato Social Consolidado e alterações posteriores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no *Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará)*, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 02/10/2014;

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- f) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/2011).

7.1.3 - Para comprovação da qualificação técnica:

- a) Certidão de registro da proponente no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade;
- b) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de ao menos um atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já organizou e realizou serviços de revisão ou elaboração de plano diretor. O atestado deverá indicar, pelo menos: a data da contratação, entidade contratante, local de prestação dos serviços e período da sua realização.
- c) Relação nominal do pessoal designado para a composição da equipe (Anexo III), que realizará os serviços propostos, tomando-se por base o prazo total da execução dos serviços. A proponente deverá indicar a formação profissional do(s) responsável(is) pela execução dos serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do certame.
 - c.1) A equipe deverá ser composta por, no mínimo, um arquiteto ou arquiteto urbanista, um engenheiro devidamente habilitado para os serviços a serem executados, um advogado e um economista, sob pena de inabilitação;
 - c.2) O profissional com função de coordenação geral deverá ser um arquiteto ou arquiteto urbanista;
 - c.3) Todo o pessoal designado para a composição da equipe deverá obrigatoriamente participar na execução dos serviços;
- d) Declaração de que, se declarada vencedora e adjudicatária do certame, disporá de materiais, aparelhos, pessoal técnico especializado, equipamentos e veículos necessários, adequados e suficientes para a plena execução do objeto do presente edital (modelo constante do Anexo IV).

7.1.4 – Para a comprovação da qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se

outro prazo não constar no documento.

7.1.5 – Outros documentos exigidos:

- a) Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante do Anexo V.
- b) Declaração da proponente de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (modelo constante do Anexo VI).
- c) Declaração expressa de recebimento ou acesso a documentos e sujeição às condições do presente Edital (modelo constante do Anexo VII);
- d) Certificado de Registro Cadastral, válido na data de abertura desta licitação, expedido pelo Município de Mercedes ou outro órgão da administração pública direta e, no caso dos NÃO CADASTRADOS, comprovação do atendimento do disposto nos §§ 2º e 9º do art. 22 da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação do pedido de participação no certame tempestivamente protocolado.

7.2 – Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão de Licitação, mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.3 – A omissão ou desconformidade na apresentação de qualquer dos documentos exigidos para a habilitação, assim como a apresentação de documentos fora de seu prazo de validade, induzirá a declaração de inabilitação.

8 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 Para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, deverão as microempresas e empresas de pequeno porte apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial, atestando o enquadramento, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação (apartada do contrato social) ou cláusula equivalente, constante do Documento Constitutivo ou Alterador, em qualquer das hipóteses, com o respectivo arquivamento/averbação na Junta Comercial ou Registro Competente.

8.1.1A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte de que fala o item 8.1, deverá ser feita anteriormente à apresentação das propostas comerciais, juntamente com a documentação de habilitação, devendo a licitante realizar a entrega do documento comprobatório (em original ou cópia autenticada), devidamente incluído no rol de documentos que deve ser entregue no Envelope "A" – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.2 A comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observado o seguinte:

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à Licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas e positivas com efeito de certidão negativa;

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 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, ou revogar a licitação.

9 – PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 - As propostas deverão estar assinadas pelos licitantes ou seus representantes legais, redigidas em português, de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas, e incluirão:

9.1 -Proposta Técnica, contendo a indicação da equipe técnica, conforme Anexo IX:

9.1.1 - Indicação da Equipe Técnica, conforme currículo profissional simplificado, de acordo com o modelo indicado no Anexo IX, deste Edital e, quando for o caso, os respectivos registros nos Conselhos de Classe dos componentes da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, que deverão ser funcionários/contratados da licitante ou sócio, com a comprovação documental do vínculo através de carteira de trabalho devidamente assinada, contrato de trabalho/prestação de serviços ou quadro social da empresa.

9.1.2 - Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução dos serviços, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo neste último caso com firma reconhecida do responsável pela emissão do atestado.

OBS: Documentos a serem apresentados no Envelope “B”.

9.2 – A Proposta de Preço, elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, conforme Anexo X, contendo:

9.2.1 - Preço global do objeto, expresso em moeda corrente nacional, que deverá incluir, além do lucro, todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais despesas que se verificarem necessárias (passagens/deslocamento, hospedagem, alimentação, diárias, materiais, equipamentos, veículos, seguros em geral), lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto do presente certame, (modelo constante no anexo X).

9.2.2 - Planilha de serviços, com demonstrativo da composição do preço global proposto (Anexo XI), contemplando as fases de execução do objeto, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

9.2.2.1 - Os preços subtotais propostos deverão ser apresentados por fase (serviço), em conformidade com o percentual fixado na coluna “Percentual”, constante do Anexo XI, com o Termo de Referência, as especificações e as demais peças fornecidas pelo licitador

9.2.3- Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data de sua entrega. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

10 – PROCEDIMENTO

10.1 – Serão abertos os envelopes “A”, contendo a documentação relativa à habilitação das proponentes, e procedida a sua apreciação.

10.2 – Serão consideradas inabilitadas as proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 7 deste edital, ou os apresentarem em desconformidade com o estabelecido.

10.3 – Os envelopes “B”, contendo a proposta técnica, serão devolvidos fechados às proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

10.4 – Serão abertos os envelopes “B”, contendo a proposta técnica das proponentes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, tenha havido desistência expressa, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos.

10.5 – Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item **9.1 e Anexo IX** deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, bem como, a classificação das demais.

10.6 - Os envelopes “C”, contendo a proposta de preço, serão devolvidos fechados às proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

10.7 - Serão abertos os envelopes “C”, contendo a proposta de preço das proponentes classificadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, tenha havido desistência expressa, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos.

10.8 – Após a avaliação das propostas de preço, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, tenha havido desistência expressa, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, fará a Comissão Permanente de Licitações a ponderação entre a nota da proposta técnica e a nota da proposta de preços, na forma disciplinada no Anexo IX, divulgando a classificação final do certame.

10.9 - A Comissão Permanente de Licitações lavrará atas pormenorizadas de todos os seus atos, assinando-as. As reuniões públicas terão suas atas assinadas também pelos presentes interessados.

10.10 - A falta de qualquer dos documentos solicitados no Edital, ou sua apresentação irregular, implicará na inabilitação ou na desclassificação da Licitante, conforme o caso.

10.11 - É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

11 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 – Dentre as propostas das proponentes consideradas habilitadas e aceitas, serão classificadas as propostas pela ordem decrescente de Nota Final da Proponente, considerando-se vencedora a proponente que apresentar a maior Nota Final, **adotado o procedimento previsto no Anexo IX.**

11.2 – Em caso de igualdade na quantidade de pontos entre duas ou mais propostas, será vencedora a que apresentar o menor preço total da proposta de preço. Se persistir a igualdade, o desempate se dará por sorteio na forma determinada pela Comissão Permanente de Licitações e com a participação dos interessados.

11.3 – Será desclassificada a proposta de preço que:

- a) ultrapassar o valor fixado no item **12.1** deste edital;
- b) deixar de cotar qualquer dos itens do objeto ao qual se refere a proposta;
- c) cotar valor global manifestamente inexequível, nos termos do inciso II do art. 48 da Lei 8.666/93;
- d) não atender às exigências do presente edital de licitação.

12 – PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

12.1 – O preço máximo aceitável para execução do objeto deste Edital é de **R\$ 95.166,66 (noventa e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).**

13 – RECURSOS

13.1 – Às proponentes é assegurado o direito a interposição de Recursos, nos termos do art. 109 da lei n.º 8.666/93, os quais deverão ser protocolados no setor de protocolos da Prefeitura do Município de Mercedes (endereço constante do item 1.1 deste Edital).

13.1.1 Interposto o recurso, será o mesmo processado na forma do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

14 – PRAZOS

14.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Mercedes convocará o adjudicatário para assinar o Termo de Contrato em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.2 – O Município de Mercedes poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de

conformidade com o presente instrumento convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

14.3 – O prazo máximo para execução do objeto, devidamente concluído, é de 330 (trezentos e trinta) dias, contados a partir da data de formalização do contrato.

14.3.1. Excepcionalmente, mediante requerimento fundamentado e deferido pela autoridade competente do Município, poderá o prazo de entrega do objeto ser prorrogado.

14.3.2 - O prazo de que trata o item **14.3** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Em caso de atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução dos serviços e entrega do objeto, será aplicada à Contratada Multa moratória equivalente a 0,05% sobre o valor total da etapa em atraso, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% do valor total da etapa em atraso.

15.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Mercedes poderá, garantida 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 cominatória esta corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

16 – CRITÉRIOS DE REAJUSTE

16.1 - O preço contratado não sofrerá qualquer reajuste durante a vigência da contratação, ressalvada a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, em pedido devidamente protocolado no setor competente, juntamente com documentos que efetivamente comprovem o desequilíbrio, na forma do art. 65, II, "d", da Lei n.º 8.666/93.

17 – ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1- Os produtos e relatórios das fases e o produto e relatório final deverão ser entregues conforme cronograma físico especificado no Termo de Referência e outros documentos pertinentes. Os produtos, os relatórios e demais documentos incluirão todos os dados requeridos para uma perfeita indicação da situação constatada por ocasião das inspeções.

17.2 - O prazo estabelecido para a entrega dos produtos poderá ser alterado a critério do contratante, desde que tal alteração seja plenamente justificada e dentro dos limites do contrato de prestação de serviços.

17.3 - Assim que o produto final tenha sido concluído, em conformidade com o contrato, termo de Referência e demais documentos, o referido produto final será recebido provisoriamente pela contratante, mediante recibo assinado pelas partes.

17.4 - Até 20 (vinte) dias do recebimento provisório, será procedido o recebimento definitivo do produto final, por comissão especificamente designada pelo contratante.

17.5 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

17.6 - A contratada é obrigada a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços referentes ao objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inobservâncias do disposto no Termo de Referência, contrato ou demais documentos integrantes do processo licitatório.

17.7 - Mesmo após a conclusão e recebimento definitivo do produto final, a contratada deverá prestar assistência ao contratante, fornecendo instruções técnicas, interpretações e informações sobre o assunto e relativas aos serviços.

18 – MATERIAIS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E PESSOAL

18.1 – Todos os materiais, aparelhos, equipamentos e veículos a serem utilizados nos serviços serão fornecidos pela contratada, e todos os custos de aquisição, de transporte, de armazenamento ou de utilização deverão estar incluídos nos preços propostos.

18.2 - Todos os materiais, aparelhos, equipamentos e veículos que forem utilizados nos serviços deverão apresentar desempenho e operação satisfatórios.

18.3 – A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais, aparelhos, equipamentos e veículos será, exclusivamente, da contratada.

18.4 – A contratada não poderá solicitar prorrogação do prazo de execução dos serviços, nem justificar retardamento na conclusão dos mesmos em decorrência do fornecimento deficiente de materiais, aparelhos, equipamentos e veículos.

18.5 – O pessoal da equipe que executará os serviços deverá ter qualificação e experiência necessárias à perfeita execução dos serviços.

18.6 – O técnico com função de coordenação geral, bem como os demais técnicos, deverão ser profissionais habilitados (3º grau) e qualificados na respectiva área.

19 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 – O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias após a data de entrega do produto de que cada fase dos serviços (conforme disposto no Anexo I), mediante da competente nota fiscal.

19.1.1. A mora injustificada sujeitará o Município de Mercedes ao pagamento de correção monetária a ser calculada com base na variação do IGP-M verificada entre a data em que deveria se dar o adimplemento e a data em que efetivamente ocorreu.

19.1.2. O Município de Mercedes poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

19.1.3. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

19.2 – O pagamento dos serviços será efetuado em conformidade com o estabelecido no item “Forma de Pagamento” do Termo de Referência.

19.2.1 – a liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação da guia da ART/RRT pela contratada;

19.2.2 – a liberação da última parcela fica condicionada à apresentação do Termo de Recebimento Definitivo.

19.3 - Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária:

02.004.04.122.0003.2006 – Ações da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

Elemento de despesa: 33903905

Fonte de recurso: 000, 505, 510

19 – SUBCONTRATAÇÃO

19.1 – Não será permitida a subcontratação total ou parcial para execução do objeto contratual.

20 – FISCALIZAÇÃO

20.1 – A fiscalização da execução do objeto será efetuada por técnicos devidamente habilitados e credenciados pelo CONTRATANTE, com responsabilidades específicas, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, devendo a CONTRATADA permitir que o mesmo exerça tal fiscalização.

20.2 – Os técnicos a que faz menção o item retro terão poderes para:

- a) verificar os serviços em andamento;
- b) interromper qualquer trabalho em conflito com o Termo de Referência, contrato e demais documentos licitatórios;
- c) aceitar alterações na sequência das atividades, conforme venha a ser requerido por motivo de força maior;
- d) aprovar ou não os métodos de trabalho propostos pela contratada;
- e) exigir, sem aviso prévio, a retirada de qualquer empregado da contratada que possa prejudicar o desenvolvimento dos serviços, e
- f) emitir instruções técnicas ou administrativas, conforme sejam requeridas para uma condução mais adequada dos serviços de consultoria.

20.3 – No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos do contratante, contar com a total colaboração da contratada.

21 – ANEXOS DO EDITAL

21.1 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Relação Nominal dos Componentes da Equipe de Trabalho
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal, Materiais e Equipamentos
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso à Documentação;
- h) Anexo VIII – Modelo de Termo de Renúncia;
- i) Anexo IX – Disposições acerca da Proposta Técnica, Proposta de Preço e Ponderação
- j) Anexo X – Disposições acerca da Proposta de Preços e Modelo;
- k) Anexo XI – Modelo de Planilha de Serviços;
- k) Anexo XII - Minuta do Contrato.

23 – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 – A presente licitação poderá ser revogada ou anulada na forma prevista no art., 49, *caput* e §§, da Lei 8.666/93.

23.2 – O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção realizada pelos órgãos técnicos do Município, podendo ser rejeitado caso não atenda as especificações exigidas.

23.3 - A apresentação da proposta implica automaticamente no conhecimento pleno e concordância com as condições estabelecidas neste edital.

23.4 – Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

23.5 – É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos ou para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou, ainda, para impugná-los, desde que protocolado em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, e protocolado junto ao setor competente da Prefeitura do Município de Mercedes, durante o horário normal de expediente.

23.5.1 - Alternativamente poderá o requerimento ser enviado para o e-mail compras@mercedes.pr.gov.br, correndo por conta do interessado o risco de seu efetivo recebimento pelo destinatário em tempo hábil.

23.5.2 - A decisão sobre o requerimento para adoção de providências ou de impugnação será

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

proferida pela autoridade subscritora deste, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do procedimento.

23.5.3 - Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório da Tomada de Preços e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), nova abertura de prazo e designação de nova data para a realização do certame, e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

23.6 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, cabendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03(três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113 da Lei nº. 8.666/93.

23.6.1 - Alternativamente poderá o requerimento ser enviado para o e-mail compras@mercedes.pr.gov.br, correndo por conta do interessado o risco de seu efetivo recebimento pelo destinatário em tempo hábil.

23.7 – Caberá à CONTRATADA, no caso de responsabilidade subsidiária do CONTRATANTE, o ressarcimento de todas as quantias por este pagas, a título de multas e/ou indenizações, em decorrência de fiscalização exercida por órgãos públicos ou em virtude de ações judiciais.

23.8 A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao contratante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução dos serviços, ficando isento o contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

23.9 Por determinação do contratante, a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do preço inicial do Contrato.

23.9.1 A supressão de serviços resultantes de acordo celebrado expressamente entre o contratante e a contratada poderão ultrapassar o limite estabelecido no subitem 23.9.

23.9.2 Se no Contrato não houver sido contemplados preços unitários para determinados serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no *caput* deste item.

23.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

23.11 A contratada é obrigada a corrigir, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

23.12 A contratada deverá atender às determinações do contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária.

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

23.13 Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

Mercedes – PR, 28 de setembro de 2017.

Edson Schug
PREFEITO EM EXERCÍCIO

**ANEXO I
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade, estabelecer parâmetros e critérios para a Revisão de Plano Diretor Municipal (PDM), constituído pelas Leis Complementares:

- a) **Lei Complementar n.º 002/2008, de 23 de outubro de 2008.** (Institui o plano diretor do município de Mercedes, estabelece as diretrizes gerais da política de desenvolvimento urbano e municipal, e dá outras providências);
- b) **Lei Complementar n.º 003/2008, de 23 de outubro de 2008.** (Institui os perímetros urbanos do município de Mercedes e dá outras providências);
- c) **Lei Complementar n.º 004/2008, de 23 de outubro de 2008.** Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano no município de Mercedes e dá outras providências.
- d) **Lei complementar n.º 005/2008, de 23 de outubro de 2008.** (Dispõe sobre as normas de uso e ocupação do solo no município de Mercedes, e dá outras providências);
- e) **Lei complementar n.º 006/2008, de 23 de outubro de 2008.** (Dispõe sobre o sistema viário de Mercedes e dá outras providências);
- f) **Lei complementar n.º 007/2008, de 23 de outubro de 2008.** (Institui o código de obras do município de Mercedes, e dá outras providências);
- g) **Lei complementar n.º 008/2008, de 23 de outubro de 2008.** (Institui o código de posturas do município de Mercedes e dá outras providências);
- h) **Lei complementar n.º 013/2010, de 15 de março de 2010.** (Altera a zona institucional

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

constante do zoneamento urbano da cidade de Mercedes, torna a chácara n.º 78/a zona especial de interesse social, e dá outras providências.)

- i) **Lei complementar n.º 014/2010, de 06 de julho de 2010.** (Dispõe sobre a ampliação do perímetro urbano da cidade de Mercedes, altera a redação do inciso VII do art. 28 da lei complementar n.º 004, de 23 de outubro de 2008, suspende temporariamente as exigências de dimensões mínimas de lotes urbanos, e dá outras providências.)

- j) **Lei Complementar n.º 018/2014, de 26 de março de 2014.** (Altera a redação do ART. 18 da Lei Complementar n.º 004, de 23 de outubro de 2008, para dispor sobre a dimensão mínima das vias em loteamentos a serem implantados em zonas especiais de interesse social, bem como, sobre a possibilidade da dispensa de espaço livre a área de equipamentos comunitários; torna os lotes urbanos que especifica zona especial de interesse social; incorpora áreas rurais ao perímetro urbano da cidade de Mercedes e da outras disposições.

- k) **Lei complementar n.º 019/2014, de 30 de abril de 2014.** (Altera a lei complementar n.º 007, de 23 de outubro de 2008, para prever a possibilidade da utilização do subsolo; altera a lei complementar n.º 005, de 23 de outubro de 2008, para aumentar a altura máxima prevista para as zonas que especifica; e dá outras disposições);

- l) **Lei complementar n.º 020/2014, de 05 de maio de 2014.** (Altera a redação do § 1º do art. 3º da lei complementar n.º 018, de 26 de março de 2014, e dá outras disposições);

- m) **Lei complementar n.º 021/2014, de 24 de setembro de 2014.** (Altera as taxas máximas de ocupação das zonas integrantes do zoneamento urbano de Mercedes, e dá outras providências);

- n) **Lei complementar n.º 024/2015, de 23 de abril de 2015.** (Incorpora a chácara n.º 33/34/35/a/a ao perímetro urbano da cidade de Mercedes e dá outras providências);

- o) **Lei complementar n.º 025/2015, de 28 de maio de 2015.** (Incorpora o lote rural n.º 109 ao perímetro urbano da cidade de Mercedes e dá outras providências.)

- p) **Lei complementar n.º 030/2015, de 17 de dezembro de 2015.** (Altera a lei complementar n.º 005, de 23 de outubro de 2008, para modificar o zoneamento urbano e recuo frontal; altera a lei complementar n.º 004, de 23 de outubro de 2008, para estabelecer área mínima para equipamentos comunitários e uso institucional em loteamentos, além de modificar a dimensão máxima das quadras; e dá outras providências);
- q) **Lei complementar n.º 033/2016, de 14 de abril de 2016.** (Altera a lei complementar n.º 003, de 23 de outubro de 2008, incluindo imóveis no perímetro urbano da sede de Mercedes; altera a lei complementar n.º 006, de 23 de outubro de 2008, modificando as dimensões da via local; prevê a aplicação da legislação anterior aos projetos de parcelamento do solo urbano iniciados anteriormente a publicação da lei complementar 030, de 17 de dezembro de 2015; e dá outras providências);
- r) de demais legislação alteradora eventualmente omitida.

A revisão tem por objetivo a atualização de dados, reavaliação do Plano de Ações e adequação da legislação integrante do Plano Diretor de Mercedes as legislações federais e estaduais.

2. ANTECEDENTES

Em 10 de julho de 2001 foi aprovada no Congresso Nacional, após dez anos de tramitação, a Lei Federal nº 10.257 (Estatuto da Cidade). Esta lei regulamentou o capítulo de política urbana da Constituição Federal, passando a vigorar a partir do dia 10 de outubro de 2001.

A aprovação do Estatuto da Cidade assegurou aos brasileiros o direito às cidades sustentáveis, traduzido na lei como o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as presentes e as futuras gerações. Para tanto, torna-se necessário que os municípios apliquem os instrumentos de política urbana por meio da execução ou revisão dos seus Planos Diretores Municipais. Além disso, a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade) trouxe para os municípios a tarefa de implementar um sistema de atuação na questão urbana, norteado pelo princípio da gestão democrática.

A vocação democrática e as grandes conquistas contidas no Estatuto da Cidade valorizaram o planejamento para a ação pública e somente se efetivarão na medida em que fizerem parte do cotidiano das práticas administrativas. Desta forma o planejamento municipal além de contar com a permanente participação da sociedade, deverá buscar o aperfeiçoamento e a valorização da capacidade técnico-administrativa das prefeituras. Para a Lei Federal nº 10.257/01(Estatuto da Cidade), a construção de um planejamento integrado e integrador, terá como referência o Plano Diretor Municipal.

2.1 REFERÊNCIAS LEGAIS E INSTITUCIONAIS

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.257 (Estatuto da Cidade);
- c) Constituição do Estado do Paraná de 1989;
- d) Lei Estadual nº 15.229, de 25 de julho de 2006, que condiciona a realização de investimentos e transferências estaduais, à elaboração de Planos Diretores por todos os municípios do Estado.
- e) Lei Complementares e ordinárias municipais que dispõe sobre o Plano Diretor de Mercedes e seus instrumentos;

2.2 PRÉ-REQUISITOS

O Plano Diretor Municipal (PDM) deve ser concebido como parte essencial do processo de planejamento municipal, incluindo sua contínua atualização e revisão pelo menos a cada 10 (dez) anos. Constitui, o instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre eles:

- a) Plano Plurianual (PPA), cuja duração deve estabelecer-se até o primeiro ano do mandato subsequente, fixando objetivos, diretrizes e metas para os investimentos;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), compreendendo as metas e prioridades que orientarão a elaboração do orçamento anual;

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

- c) Lei do Orçamento Anual (LOA), compreendendo o orçamento fiscal e o orçamento de investimento das empresas em que o município detenha maior parte do capital social.

Cabe ao PDM, como instrumento legal:

- a) Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana,
- b) Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto no âmbito urbano como no rural,
 - c) Orientar a elaboração do Plano de Ação e Investimentos do PDM (PAI), estabelecendo uma programação de investimentos em obras e projetos municipais no âmbito local e regional.

A elaboração do PDM deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:

- a) Lei Orgânica do Município;
- b) Planos Setoriais do Governo do Estado do Paraná;
- c) Plano de Desenvolvimento Regional em que o município se insere;
- d) Planos Diretores dos municípios vizinhos;
- e) Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;
- f) Agenda 21 para o Estado do Paraná e a Agenda 21 Local;
- g) Recomendações das Conferências das Cidades.

Deverá ser utilizada a base aerofotogramétrica em meio digital, quando existente. Caso contrário, a base cartográfica disponível (regional, municipal e urbana) deverá ser transformada para meio digital, pela contratada, no caso de contratação de consultoria. Sendo necessário, a base cartográfica deverá ser atualizada e redesenhada, com os loteamentos existentes, aprovados ou não, pela contratada.

3. OBJETIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- b) Possibilitar ao Município, como executor ou contratante, uma organização básica para o

acompanhamento e a avaliação da elaboração de cada uma das fases bem como dos produtos intermediários e finais;

- c) Organizar a transferência de conhecimento entre as partes (equipe técnica municipal e consultores);
- d) Esclarecer dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes, a respeito dos objetivos, dos principais temas que deverão ser abordados, da metodologia e dos produtos e prazos;
- e) Garantir a compatibilização dos serviços propostos com a legislação vigente - federal, em especial a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), estadual e municipal sobre o desenvolvimento urbano e municipal.
- f) Estabelecer diretrizes para a instauração no município, de um processo de planejamento permanente e sustentável, por meio da capacitação dos técnicos municipais especialmente designados para o desempenho desta função;

4. FASES E ESCOPO BÁSICO DO PDM

A contratada deverá desenvolver as seguintes atividades:

4.1 CRONOGRAMA FÍSICO DE TRABALHO

Elaborado com base no cronograma do Termo de Referência, identificando obrigatoriamente previsão de datas para entrega de produtos das fases de elaboração do PDM, reuniões com a Equipe Técnica Municipal (ETM) e com a Comissão de Acompanhamento, e realização dos treinamentos e das Audiências Públicas e da Conferência do PDM.

4.2 ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

Esta fase será realizada por meio de uma leitura técnica e de uma leitura participativa, sobre a realidade do município. O produto desta fase será um diagnóstico da realidade municipal e uma análise das tendências do cenário atual. Esta fase subsidiará a definição dos principais eixos estratégicos que nortearão a construção do Plano.

Faz parte deste diagnóstico a análise individualizada de cada informação levantada, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das ameaças e oportunidades locais.

A sistematização dos dados e análises elaborados nesta fase deverão ser confrontados com Plano de Governo do Município, visando a definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 10 (dez) anos, a serem alcançados com a implementação do PDM.

4.2.1 Leitura Técnica: terá como objetivo o levantamento e a organização, no território, de dados e informações necessárias à construção de um diagnóstico da situação atual do município. Será executada pela consultoria com o apoio dos técnicos do município. Nesta leitura deverão ser levantados, avaliados e espacializados em mapas[\[1\]](#) correspondentes, no mínimo, os seguintes temas:

- a) Características do meio físico, tais como: geomorfologia, topografia, condicionantes geotécnicos, cobertura florestal e vegetação, recursos hídricos e qualidade da água, pontos de poluição, áreas de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer, áreas propícias para a expansão urbana;
- b) Identificação de tendências sócio espaciais, tais como: distribuição da população no território nos últimos dez anos, considerando a escala da localidade ou do bairro, com o levantamento da taxa de crescimento e evolução, das densidades, da migração, das condições de saúde e educação /escolaridade, da renda, do consumo de água e energia, e das condições de moradia;
- c) Identificação da tendência econômica, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do município dentro da região; função do município na região; áreas de influência e relações com municípios vizinhos;
- d) Caracterização e tendência do uso do solo e da estrutura fundiária levantando: evolução do parcelamento do solo e da ocupação urbana; a dinâmica do mercado de terras e sua evolução nos últimos (10) dez anos; uso do solo urbano e rural; demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos; áreas de ocupação irregular avaliando seu impacto ambiental e urbanístico; áreas subutilizadas, ocupação do solo e áreas com precariedade de infraestrutura, segundo bairros ou localidades, relacionando densidade construtiva, densidade demográfica e capacidade de suporte da infraestrutura urbana; análise da política de habitação popular; compatibilidade de uso entre municípios vizinhos por meio de análise da legislação vigente,

identificação de atividades econômicas e equipamentos públicos instalados;

- e) Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos, levantando a situação atual e a evolução para os próximos (10) dez anos do: saneamento ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, resíduos sólidos); infraestrutura e hierarquia do sistema viário[2], transporte coletivo e cargas, circulação de pedestres e ciclovias; energia elétrica e iluminação pública; telecomunicações; equipamentos sociais (saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, segurança pública, recreação);
- f) Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal de Mercedes relacionadas à gestão do PDM; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação à Constituição Federal, Constituição do Estado do Paraná, Lei Orgânica Municipal e demais leis federais, estaduais e municipais; questões relacionadas à adequação da legislação à realidade do uso e ocupação do solo existente; a capacidade de investimento do município visando a priorização daqueles caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do PDM; estado atual de arrecadação própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos 10 anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento).

4.2.2 Leitura Participativa: terá como objetivo levantar, organizar e mapear, no território, as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, levando em conta as escalas dos loteamentos e localidades urbanas e rurais, da cidade e do município. Será executada pela consultoria apoiada por técnicos do município. Este trabalho se realizará por meio de reuniões regionalizadas que terão como objetivos:

- a) Identificar os territórios comunitários, os grupos de interesses e os conflitos entre as formas de uso e ocupação do solo;
- b) Confrontar os dados levantados e analisados na leitura técnica, identificando inclusive temas e questões não abordadas.

Esta fase subsidiará a instauração futura de um sistema permanente e participativo de planejamento e gestão, formando e capacitando agentes sociais historicamente excluídos da formulação e implementação das políticas públicas de planejamento municipal.

4.3 OBJETIVOS E PROPOSIÇÕES

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

Com base na fase anterior, serão definidos objetivos e proposições visando a transformação da realidade identificada, sendo constituído no mínimo de:

1. Estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Rural;
2. Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal onde deverão constar:
 - Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal visando a implementação e atualização permanente do PDM;
 - Organização de sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com a frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PDM;
 - Indicadores para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto dos objetivos definidos.
 - Definição de mecanismos referentes a:
 - Manejo da valorização imobiliária para a inclusão territorial;
 - Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
 - Distribuição racional dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas;
 - Estruturação e hierarquização do sistema viário, compatível com o zoneamento de uso do solo, articulação do sistema de transporte coletivo e formas alternativas de circulação;
 - Conservação do meio ambiente, saneamento ambiental e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
 - Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos), edificações e consultas prévias, liberação de alvarás, laudo de conclusão de obras e “habite-se”;

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

- Democratização da gestão administrativa e territorial, com a definição dos processos e recursos necessários para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial, e a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática previstos no Estatuto da Cidade (Conferências da Cidade, Audiências Públicas, Conselho das Cidades e Conselho de Desenvolvimento Municipal);
- Procedimentos e instrumentos visando a regularização fundiária sustentável, identificando parâmetros e ações para regularizar áreas ocupadas irregularmente ou identificar áreas para relocação, caso não exista possibilidade legal de regularização, a exemplo de áreas de risco. Nestes casos, haverá também a necessidade de definir diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após sua desocupação.

Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser articulados e especializados em [mapa\[3\]](#) em escala apropriada, abrangendo todo o território do município, constituindo o Macrozoneamento. Este instrumento embasará o futuro Zoneamento, onde cada macrozona dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

4.4 PROPOSIÇÕES PARA A LEGISLAÇÃO BÁSICA

Estes instrumentos devem ser apresentados sob a forma de minuta de Anteprojeto de Lei, acompanhados de [mapas\[4\]](#) em escala apropriada, abrangendo:

- a) **ANTEPROJETO DE LEI DO PDM**, onde são estabelecidos os objetivos e proposições gerais do plano, incluindo:
- Macrozoneamento, urbano e rural, ([mapa \[5\]](#) com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
 - Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
 - Sistema de acompanhamento e controle do plano.

- b) **ANTEPROJETO DE LEI DOS PERÍMETROS URBANOS E DOS PERÍMETROS DE EXPANSÃO URBANA**, que delimita as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal.

- A Contratada deverá apresentar: memorial descritivo dos polígonos dos Perímetros Urbanos e mapas[\[6\]](#) com a apresentação do polígonos com identificação dos vértices.

Observação 1: Compete ao Município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices dos polígonos que delimitam os Perímetros Urbanos (monumentalização/implantação dos marcos).

Observação 2: Compete à Contratada executar o levantamento dos dados dos marcos dos perímetros urbanos, contendo de forma detalhada o memorial descritivo da poligonal levantada, seus respectivos ângulos, rumos ou azimutes e distâncias calculadas, bem como as informações de localização e as coordenadas UTM de cada um dos vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Paraná – SEMA/IBGE, acompanhado de mapa[\[7\]](#) em escala apropriada.

- c) **ANTEPROJETO DE LEI DE PARCELAMENTO DO SOLO URBANO**, a qual define os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local. Ressalte-se que a Lei de Parcelamento do Solo Urbano é uma regulamentação da Lei Federal nº 6.766/79, alterada pela Lei Federal nº 9.785/99; pela Lei Federal nº 10.932/04 e demais alterações. Deverá constar do Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano:

(1) “As pranchas de desenho devem obedecer a normatização definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT”.

(2) “Os projetos do loteamento/ desmembramento deverão ser apresentados sobre planta de levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, com o transporte de coordenadas, a partir dos marcos existentes das redes primária ou secundária, no mesmo sistema de coordenadas horizontais – UTM e altitudes geométricas da base cartográfica do município, observando-se as especificações e critérios estabelecidos em resoluções pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)”.

d) **ANTEPROJETO DE LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, URBANO E RURAL**, com [mapa\[8\]](#) anexo, o qual divide o território do município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais.

- Para as zonas urbanas são utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade), parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). Os parâmetros urbanísticos a serem definidos, em compatibilidade com a infraestrutura, são: coeficiente de aproveitamento (preferencialmente coeficiente único), taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas.

- Para as áreas rurais os parâmetros utilizados devem se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, dutos, linhas de alta tensão, etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária, silvicultura, etc.).

- Anexos: memoriais descritivos dos polígonos das zonas e áreas, com identificação das coordenadas UTM dos vértices, e [mapas\[9\]](#) com a apresentação dos polígonos com identificação dos vértices.

e) **ANTEPROJETO DE LEI DO CÓDIGO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS**, regulamentando as normas edilícias no município.

f) ANTEPROJETO DE LEI DO SISTEMA VIÁRIO, URBANO E RURAL.

- A classificação das vias deverá observar o artigo 60 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- As dimensões propostas para as vias – caixa de rolamento, estacionamento, calçada, passeio, faixa gramada e canteiro central, quando existente, devem ser compatíveis com as larguras das caixas, conforme item (“E” do subitem 4.2.1), ou com largura distinta se com decisão institucional para o alargamento progressivo da via, caso em que deverá ser objeto de ato específico do Município;
- Apresentação de diretrizes para a expansão do sistema viário básico urbano para os novos parcelamentos;
- Anexos do Anteprojeto de Lei: perfil das vias; [mapas\[10\]](#) urbanos e [mapa\[11\]](#) rural contendo todas as vias.

g) **ANTEPROJETO DE LEI DO CÓDIGO DE POSTURAS**, Esta Lei regulamentará o Poder de Polícia do Município sobre temáticas afetas às posturas municipais.

h) **ANTEPROJETOS DE LEIS ESPECÍFICAS**, para utilização dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

Deverão ser incorporadas nestas leis, todas as recomendações de órgãos e instituições, federais, estaduais e municipais, que tenham atuação no território municipal tais como: Empresa Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER), Coordenação Estadual de Defesa Civil (CEDEC), Serviço Municipal de Água e Esgoto (SEMAE), Companhia Paranaense de Energia (COPEL), Departamento Nacional de Infraestrutura e Transporte (DNIT), Instituto Ambiental do PR (IAP-PR), Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), Plano Municipal de Educação (PME), Plano Municipal de Gestão dos Recursos Hídricos (MPGRH), Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (PGIRSU), Plano Municipal de Saúde (PMS), Plano de Habitação de Interesse Social (PMHIS), Conselho de Desenvolvimento dos Municípios Lindeiros ao Lago de Itaipu, Itaipu Binacional, para municípios cujas microbacias hidrográficas contribuem na manutenção do lago.

4.5 PLANO DE AÇÃO DE INVESTIMENTOS (PAI)

Indica os projetos e as ações prioritários, tendo em vista a implementação do PDM. Nele serão apresentadas as estimativas de custo em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 5 (cinco) anos, em compatibilidade com a projeção da capacidade de investimento do município, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes de recurso.

No Plano de Ação e Investimentos (PAI) deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM.

ORGANIZAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PDM

5.1 EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

O município constituirá, mediante Decreto, uma Equipe Técnica Municipal e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará ao longo de todo processo de elaboração do PDM, e garantirá as condições de realização de todas as tarefas e atividades necessárias à construção deste projeto. A Equipe Técnica Municipal terá como competências:

- a) Assegurar a construção do processo do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a contratada com dados, informações e apoio logístico;
- b) Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela contratada ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;
- c) Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de construção do PDM;
- d) Convocar a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
- e) Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a consultoria durante o

processo;

- f) Coordenar o processo de participação da sociedade civil na elaboração do PDM;
- g) Tornar público o processo de elaboração do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

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

Poderão compor a Equipe Técnica Municipal: técnicos de diversas Secretarias Municipais e necessariamente os vinculados à Secretaria Planejamento Administração e Finanças, Secretaria de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente Secretaria de Viação e Obras e Serviços Urbanos Departamento de Engenharia e Departamento de Tributação.

Em função das atribuições previstas para esta equipe, seus integrantes devem preferencialmente ter um perfil técnico, cuja formação pode ser: Arquiteto ou Arquiteto Urbanista, Engenheiro, Geógrafo, Advogado, Administrador, Economista, Sociólogo, Assistente Social, Fiscais de Obras, Posturas e Finanças, técnicos que trabalham com expedição de alvarás, pessoal do Cadastro Técnico Imobiliário e Econômico, entre outros.

5.2 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

Compete à Equipe Técnica Municipal a responsabilidade de fiscalizar, acompanhar e supervisionar os serviços técnicos contratados.

5. MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1 COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PDM

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

Deverá ser criada uma Comissão de Acompanhamento, integrada pelo coordenador da Equipe Técnica Municipal, por representantes da Câmara de Vereadores e dos segmentos organizados da sociedade civil local, bem como os Conselhos Municipais, e Associações de Moradores.

Esta Comissão, juntamente com a Equipe Técnica Municipal, acompanhará e opinará nas diferentes fases do processo correspondentes à elaboração do PDM, e posteriormente, contribuirá na criação, definição das atribuições, composição e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal.

Esta Comissão deverá ser formalmente criada até a Primeira Audiência Pública e terá como atribuições:

- a) Acompanhar as oficinas locais, regionais e as audiências públicas, em todas as fases do processo;
- b) Contribuir na construção coletiva do PDM;
- c) Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade e construção de um PDM democrático;
- d) Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo de construção participativa do PDM.

6.2 AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Sob a coordenação da Consultoria, e apoiada pela Equipe Técnica Municipal, o Município deverá realizar, no mínimo, 4 (quatro) Audiências Públicas, sugerindo-se as seguintes pautas:

6.2.1 PRIMEIRA AUDIÊNCIA PÚBLICA:

- a) Proposta para a implementação de processo de planejamento local e estratégias para a elaboração do PDM, em observação aos requisitos constitucionais e legais, respeitando ainda as resoluções do Conselho Nacional das Cidades;
- b) Mobilização e importância da participação comunitária no Plano Diretor Municipal - PDM;
- c) Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município;
- d) Criação da Comissão de Acompanhamento da Elaboração do PDM, sua composição e

atribuições;

- e) Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas ao PDM.

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

6.2.2 SEGUNDA AUDIÊNCIA PÚBLICA:

- a) Apresentação de diagnóstico da realidade municipal, baseando-se no produto das 1ª, 2ª e 3ª Fases – Análise Temática Integrada;
- b) Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas.

6.2.3 TERCEIRA AUDIÊNCIA PÚBLICA:

- a) Apresentação dos cenários construídos com base nos objetivos e proposições do PDM, de acordo com o produto da 4ª Fase – Objetivos e Proposições;
- b) Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas.

6.2.4 QUARTA AUDIÊNCIA PÚBLICA:

- a) Apresentação das Proposições para a Legislação Básica, objeto da 5ª Fase – Proposições para a Legislação Básica;
- b) Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM, baseado no produto da 6ª Fase Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- c) Avaliação dos Produtos Finais do Plano Diretor Municipal (PDM).

6.3 CONFERÊNCIA DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Sob a coordenação do município, apoiada pela contratada, após a conclusão das fases e da realização da última Audiência Pública, será organizada uma Conferência do Plano Diretor Municipal que tem como objetivos:

- a) Garantir a instauração de um processo permanente de planejamento e gestão, visando obter o comprometimento do poder público municipal com a implementação do PDM construído coletivamente e na sua atualização permanente;
- b) Definir a composição do futuro Conselho de Desenvolvimento Municipal, a partir da experiência da Comissão de Acompanhamento de elaboração do PDM e dos demais Conselhos Municipais existentes, definindo sua composição e suas atribuições;
- c) Obter o comprometimento da Câmara de Vereadores com a aprovação do PDM, construído coletivamente.

6. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL E DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO

Os membros da Equipe Técnica Municipal e demais servidores / funcionários responsáveis pelo Planejamento Municipal, bem como os membros da Comissão de Acompanhamento, serão capacitados pela Consultoria ao final de cada uma das fases do PDM. Estes eventos deverão estar previstos no Cronograma Físico de Trabalho, subitem 4.1.

7.1 Equipe Técnica Municipal

Temas para a capacitação:

- i.* Conceito e finalidade do PDM,
- ii.* Embasamento técnico-administrativo-legal do PDM,
- iii.* Retomada e análise da metodologia utilizada na construção de cada uma das fases,
- iv.* Reavaliação do Cronograma Físico de Trabalho e apresentação de métodos adotados na 4ª Fase,
- v.* Aprofundamento dos instrumentos do Estatuto da Cidade,

- vi. Organização para a implementação do PDM.

7.2 Comissão de Acompanhamento

Temas para a capacitação:

- i. Conceito e finalidade do PDM,
- ii. Embasamento técnico-administrativo-legal do PDM,
- iii. Competências, organização e funcionamento da Comissão de Acompanhamento da elaboração do PDM,
- iv. Criação, atribuições, composição e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal,
- v. Objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão,
- vi. Organização e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal.

7. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

A contratada, com base nas exigências contidas no Termo de Referência, produzirá os seguintes documentos:

- a) Cronograma Físico de Trabalho;
 - b) Análise Temática Integrada;
 - c) Objetivos e Proposições;
 - d) Minutas para a Legislação Básica;
- Lei Geral do plano diretor municipal
 - Leis do Perímetro Urbano e rural
 - Leis de Zoneamento de Uso e Ocupação de Solo;
 - Sistema Viário, juntamente com o Plano de ação Municipal;
 - Código de Obras;

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

- Código de Postura;
- Lei de parcelamento
 - e) Plano de Ação e Investimentos (PAI);
 - f) Apresentação de slides contendo a síntese de cada uma das fases;
 - g) Relatórios das capacitações da Equipe Técnica Municipal e Comissão de Acompanhamento;
 - h) Relatórios sucintos das atividades, ao final de cada uma das fases, onde deverão estar apontadas as situações e experiências enfrentadas pela equipe municipal ou consultoria, ao longo do desenvolvimento do processo de construção do PDM.
- i) Documentos que comprovem a convocação e a realização das 4 (quatro) Audiências Públicas e da Conferência do Plano Diretor Municipal (convocação, listas de presenças, slides utilizados, fotos, matérias de jornais, etc.)

Todos estes documentos deverão ser ajustados aos resultados das Audiências Públicas.

Os produtos das fases serão apresentados em três vias impressas e três vias digitais.

O documento com a versão final de todos os produtos será apresentado, preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formato A4.

Os [mapas\[12\]](#) digitais ou digitalizados, devidamente atualizados – serão impressos em escala compatível (dobrados em A4 “orientação retrato”).

Este documento também será entregue em meio digital sem proteção – CD em 03 (três) vias, com os textos em extensões DOC ou SXW e PDF; as tabelas em extensões XLS ou SXC e PDF; os [mapas\[13\]](#) em extensões DWG, *ESRI shapefile*[\[14\]](#) e PDF e os arquivos de imagens em JPG ou TIF e PDF.

Os slides deverão ser programados para apresentação com aproximadamente trinta minutos, entregue em cópia digital (CD) em arquivo com extensão PPT ou ODP.

Todos os produtos decorrentes da execução das atividades ficarão de posse e serão propriedade do

Município.

8. PRAZO PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo máximo para execução dos serviços é de 330 (trezentos e trinta) dias a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Município e a Consultoria, sendo os serviços realizados de acordo com as seguintes fases:

1ª Fase: Em até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Contratada deverá entregar:

- Cronograma Físico de Trabalho, citado no subitem 4.1;
- Versão final dos produtos citados na letra 'a' – Características do meio físico do subitem 4.2.1 – Leitura Técnica do subitem 4.2 Análise Temática Integrada;
- Relatório sobre a Primeira Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides utilizados, etc.), citada no subitem 6.2.1;
- Relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal e da Comissão de Acompanhamento, com a temática (i) conceito e finalidade do PDM, conforme subitens 7.1 e 7.2;
- Apresentação de slides da 1ª Fase;
- Relatório sucinto da fase;
- Cópia do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT ou ART) / Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do responsável técnico – Arquiteto(a) Urbanista ou Engenheiro Civil Coordenador(a) do Plano Diretor Municipal, da empresa Contratada;

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

- Cópia do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT ou ART) / Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do responsável técnico do(a) Arquiteto(a) Urbanista ou Engenheiro Civil Coordenador(a) da Equipe Técnica Municipal.

2ª Fase: Em até 105 (cento e cinco) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Versão final dos produtos citados na letra „ b “– Identificação de tendências sócio espaciais; „c “– Identificação de tendência econômica e “d “– Caracterização e tendência do uso do solo e da ocupação urbana do subitem 4.2.1 – Leitura Técnica do subitem 4.2 Análise Temática Integrada;

- Apresentação de slides da 2ª Fase;

- Relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal e da Comissão de Acompanhamento, com a temática (ii) embasamento técnico-administrativo-legal do PDM;

-Relatório sucinto da fase;

3ª Fase: Em até 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Consultoria deverá entregar:

- versão final dos produtos citados nas letras „e “– Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos e „f “– Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais do subitem 4.2.1 – Leitura Técnica do subitem 4.2 Análise Temática Integrada;

- relatório sobre a Segunda Audiência Pública, citada no subitem 6.2.2, (lista de presenças, ata, fotos, slides utilizados, etc.);

- relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal, com a temática „metodologia utilizada nas 1ª, 2ª e 3ª Fases “, conforme subitem (iii) do subitem 7.1 e da Comissão de Acompanhamento, com a temática (iii) competências, organização e funcionamento da Comissão de Acompanhamento da elaboração do PDM, conforme subitem 7.2;

- apresentação de slides da 3ª Fase; e

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

- relatório sucinto da fase.

4ª Fase: Em até 230 (duzentos e trinta) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Consultoria deverá entregar:

- versão final dos produtos citados no subitem 4.3 – Objetivos e Proposições;
- relatório sobre a Terceira Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides, etc.), citada no subitem 6.2.3;
- relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal, com a temática (iv) reavaliação do Cronograma Físico de Trabalho, conforme subitem 7.1 e métodos adotados para a elaboração dos produtos da 4ª Fase e da Comissão de Acompanhamento, com a temática (iv) criação, atribuições, composição e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal, conforme subitem 7.2;
- apresentação de slides da 4ª Fase; e
- relatório sucinto da fase.

5ª Fase: Em até 285 (duzentos e oitenta e cinco) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Consultoria deverá entregar:

- versão final dos produtos do subitem 4.4 – Proposições para a Legislação Básica;
- versão final dos produtos do subitem 4.5 – Plano de Ação e Investimentos – PAI;
- relatório sobre a Quarta Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides, etc.), citada no subitem 6.2.4;
- relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal, com a temática (v) aprofundamento dos instrumentos do Estatuto da Cidade e da Comissão de Acompanhamento, conforme subitem 7.1 e métodos adotados para a elaboração dos produtos da 5ª Fase e da Comissão de Acompanhamento, com a temática (v) objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão, conforme subitem 7.2;
- apresentação de slides da 5ª Fase; e

- relatório sucinto da fase.

6ª Fase: Em até 330 (trezentos e trinta) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Consultoria deverá entregar:

- relatório sobre a Conferência do Plano Diretor Municipal (lista de presenças, ata, fotos, slides, etc.), citada no subitem 6.3;

- relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal, com a temática (vi) organização para a implementação do PDM, conforme subitem 7.1, e da Comissão de Acompanhamento, com a temática (vi) organização e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal, conforme subitem 7.2;

- versão final, impressa e encadernada e em meio digital, dos produtos finais do PDM, após aprovação do município;

- apresentação de slides da 6ª Fase; e

- relatório sucinto da fase.

Os relatórios da capacitação da Equipe Técnica Municipal e da Comissão de Acompanhamento deverão incluir os seguintes anexos, impressos e em meio digital: conteúdo programático, com datas de realização e carga horária; material didático; slides utilizados, listas de participantes (nomes, assinaturas, cargos dos integrantes da ETM e representação dos integrantes da Comissão de Acompanhamento).

9. FORMA DE PAGAMENTO

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

- 15% (quinze 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**;

- 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da **3ª Fase**;

- 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da **4ª Fase**;

- 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da **5ª Fase**;

- 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da **6ª Fase**.

Todos os custos para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, como contratação de terceiros, deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação são de responsabilidade da contratada.

10. REQUISITOS PARA A CONSULTORIA (Pessoa Jurídica)

Prova de Registro da empresa no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

Cadastro da empresa na Secretaria de Estado de Obras Públicas (SEOP), com certificado de cadastro em vigência: empresa com cadastro em outros órgãos ou empresa que preencha as condições exigidas para o cadastramento nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

A Equipe Técnica mínima a ser apresentada deverá ser constituída por: Arquiteto Urbanista, Engenheiro “habilitado” (para a função que desempenhará na elaboração do Plano Diretor), Geólogo, Economista e Advogado.

O Arquiteto Urbanista deverá comprovar que já participou anteriormente da elaboração/revisão de Plano Diretor, Plano Diretor Urbano ou Plano Diretor Municipal, já concluído, apresentando

“Certificado de Acervo Profissional” (CAT), emitido pelo CAU ou CREA.

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. 292 p.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9503.htm Acesso em 08.jul.2017

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001: Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10257.htm Acesso em 08.jul.2013

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 25 de 18 de março de 2005. Diário Oficial, Brasília, n 60, 39 mar. 2005.

PARANÁ. Constituição do Estado do Paraná Curitiba: Imprensa Oficial, 95p. Disponível em: www.legislacao.pr.gov.br/legislacao Acesso em 08.jul.2013.

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

PARANÁ. Lei nº 15.229, de 25 de 3 julho de 2006: dispõe sobre normas para execução do sistema das diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento estadual, nos termos do art. 141, da Constituição Estadual.

Disponível em celepar7cta.pr.gov.br/SEEG/sumulas.nsf Acesso em 09.jul.2013

[1] - todos os dados, contidos nos mapas, deverão estar georreferenciados atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e com sistema de projeção UTM.

- os mapas deverão ser entregues por meio de um projeto MXD com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato ESRI shapefile e DWG (AUTOCAD)

[2] Identificar as larguras das caixas totais as vias urbanas, o que subsidiará as dimensões que serão propostas na Minuta da Anteprojeto de lei do Sistema Viário.

[3] (mesma observação da referência 1)

[4] (mesma observação da referência 1)

[5] (mesma observação da referência 1)

[6] (mesma observação da referência 1)

[7] (mesma observação da referência 1)

[8] (mesma observação da referência 1)

[9] (mesma observação da referência 1)

[10] (mesma observação da referência 1)

[11] (mesma observação da referência 1)

[12] (mesma observação da referência 1)

[13] (mesma observação da referência 1)

[14] Os mapas deverão ser entregues por meio de um projeto MXD com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato *ESRI* shapefile

**ANEXO II
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitação do Município de Mercedes

Referente: Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017 – MUNICÍPIO DE MERCEDES**

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução de revisão do Plano Diretor municipal – PDM, do Município de Mercedes**

Pela presente credenciamos o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.º x/2017**, instaurado por este Município.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____(local)_____, em _____ de _____ de 2017

_____(assinatura)_____
(Representante da empresa e qualificação do mesmo)

**ANEXO III
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL DE COMPONENTES DA EQUIPE

À Comissão de Licitação do Município de Mercedes

Referente: Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017 – MUNICÍPIO DE MERCEDES**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução de revisão do Plano Diretor municipal – PDM, do Município de Mercedes

Conforme o disposto no Edital acima mencionado, segue abaixo relação nominal dos profissionais responsáveis pela execução do certame em epígrafe:

Nº	Nome	Formação – 3º Grau	Registro no Órgão de Classe

Em anexo, comprovação da qualificação dos profissionais indicados na tabela supra.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____(local)_____, em _____ de _____ de 2017

(assinatura)
(Representante da empresa e qualificação do mesmo)

**ANEXO IV
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

MODELO DE DECLARAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS

À Comissão de Licitação do Município de Mercedes

Referente: Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017 – MUNICÍPIO DE MERCEDES**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução de revisão do Plano Diretor municipal – PDM, do Município de Mercedes

_____(nome do proponente)_____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela SSP/__, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que dispõe de materiais, aparelhos, pessoal técnico especializado, equipamentos e veículos necessários, adequados e suficientes para a perfeita execução do objeto do certame em epígrafe.

DECLARA, outrossim, obrigando-se para todos os efeitos legais, que procederá, sem prejuízo à continuidade da execução do objeto, a substituição de qualquer profissional mediante solicitação prévia e fundamentada do Município de Mercedes, bem como, no caso de eventual indisponibilidade intercorrente.

E, por ser expressão da verdade, dato e assino a presente.

_____(local)_____, ____ de _____ de _____.

_____(assinatura)_____
(Representante da empresa e qualificação do mesmo)

**ANEXO V
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação do Município de Mercedes

Referente: Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017 – MUNICÍPIO DE MERCEDES**

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução de revisão do Plano Diretor municipal – PDM, do Município de Mercedes**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.º x/2017**, instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos de licitar e contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____(local)_____, em _____ de _____ de 2017

_____(assinatura)_____
(Representante da empresa e qualificação do mesmo)

**ANEXO VI
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À Comissão de Licitação do Município de Mercedes

Referente: Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017 – MUNICÍPIO DE MERCEDES**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução de revisão do Plano Diretor municipal – PDM, do Município de Mercedes

A proponente abaixo assinada, participante da licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS n.º x/2017**, por seu representante credenciado, **DECLARA**, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____(local)_____, em _____ de _____ de 2017

_____(assinatura)_____
(Representante da empresa e qualificação do mesmo)

**ANEXO VII
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

À Comissão de Licitação do Município de Mercedes

Referente: Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017 – MUNICÍPIO DE MERCEDES**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução de revisão do Plano Diretor municipal – PDM, do Município de Mercedes

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017, instaurado pelo Município de Mercedes, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____(local)_____, em _____ de _____ de 2017

(assinatura)
(Representante da empresa e qualificação do mesmo)

**ANEXO VIII
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA

À Comissão de Licitação do Município de Mercedes

Referente: Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017 – MUNICÍPIO DE MERCEDES**

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução de revisão do Plano Diretor municipal – PDM, do Município de Mercedes**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS n.º x/2017**, por seu representante credenciado, DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo e concordando, em consequência, com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço das proponentes habilitados.

_____(local)_____, em _____ de _____ de 2017

_____(assinatura)_____
(Representante da empresa e qualificação do mesmo)

**ANEXO IX
TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2017
DISPOSIÇÕES ACERCA DA PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS E
PONDERAÇÃO**

SEÇÃO I – CONSIDERAÇÕES GERAIS

Para análise das propostas apresentadas será considerado o atendimento aos seguintes pré-requisitos técnicos:

PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

As propostas técnicas serão avaliadas através de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) – cotejadas entre si, considerando-se os parâmetros estabelecidos no quadro a seguir.

Observa-se que a documentação apresentada poderá ser diligenciada pela Comissão de Licitação sendo que, em caso de falta de comprovação, a pontuação será anulada.

		TABELA DE PONTUAÇÃO						
COORDENADOR DA EQUIPE DA PROPONENTE	FUNÇÃO EXERCIDA	1 - PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE MUNICÍPIO PÓLO DE REGIÃO METROPOLITANA						
	COORDENADOR DE EQUIPE DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM)	Nº DE PDMS ↓	POP. → (2010)	<100.000	100.000 - 300.000	300.001 - 500.000	500.001 - 1.000.000	>1.000.000
		1		15	15,5	16	16,5	17
		2		15,5	16	16,5	17	17,5
		3		16	16,5	17	17,5	18
		4		16,5	17	17,5	18	18,5
		> 4		17	17,5	18	18,5	19
		FUNÇÃO EXERCIDA	2 - PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE MUNICÍPIO LÍMÍTROFE AO MUNICÍPIO PÓLO DE REGIÃO METROPOLITANA					
		Nº DE PDMS ↓	POP. → (2010)	< 50.000	50.000 - 100.000	100.001 - 200.000	200.001 - 300.000	> 300.000
		1		13	13,5	14	14,5	15
		2		13,5	14	14,5	15	15,5
		3		14	14,5	15	15,5	16
		4		14,5	15	15,5	16	16,5
		> 4		15	15,5	16	16,5	17
		FUNÇÃO EXERCIDA	3 - PLANO DIRETOR MUNICIPAL - OUTRAS SITUAÇÕES					
		Nº DE PDMS ↓	POP. → (2010)	20.000 - 30.000	30.001 - 50.000	50.001 - 100.000	100.001 - 300.000	> 300.000
		1		11	11,5	12	12,5	13
		2		11,5	12	12,5	13	13,5
		3		12	12,5	13	13,5	14
		4		12,5	13	13,5	14	14,5
> 4			13	13,5	14	14,5	15	
FUNÇÃO EXERCIDA	4 - PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE MUNICÍPIO PÓLO DE REGIÃO METROPOLITANA							
INTEGRANTE DE EQUIPE DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM)	Nº DE PDMS ↓	POP. → (2010)	<100.000	100.000 - 300.000	300.001 - 500.000	500.001 - 1.000.000	>1.000.000	
	1		6	6,5	7	7,5	8	
	2		6,5	7	7,5	8	8,5	
	3		7	7,5	8	8,5	9	
	4		7,5	8	8,5	9	9,5	
	> 4		8	8,5	9	9,5	10	
	FUNÇÃO EXERCIDA	5 - PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE MUNICÍPIO LÍMÍTROFE AO MUNICÍPIO PÓLO DE REGIÃO METROPOLITANA						

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

	Nº DE PDMS ↓	POP. → (2010)	< 50.000	50.000 - 100.000	100.001 - 200.000	200.001 - 300.000	> 300.000	
			1	4	4,5	5	5,5	6
			2	4,5	5	5,5	6	6,5
			3	5	5,5	6	6,5	7
			4	5,5	6	6,5	7	7,5
			> 4	6	6,5	7	7,5	8
6 - PLANO DIRETOR MUNICIPAL - OUTRAS SITUAÇÕES								
	Nº DE PDMS ↓	POP. → (2010)	20.000 - 30.000	30.001 - 50.000	50.001 - 100.000	100.001 - 300.000	> 300.000	
			1	2	2,5	3	3,5	4
			2	2,5	3	3,5	4	4,5
			3	3	3,5	4	4,5	5
			4	3,5	4	4,5	5	5,5
			> 4	4	4,5	5	5,5	6
PROFISSIONAL	7 - TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)				8 - INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM			
	< 5	5 - 10	> 10	SIM	NÃO			
	COORDENADOR	0,5	1	1,5				
DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DA PROPONENTE		0,5	1	1,5	0,5	0		
	ADMINISTRADOR	0,5	1	1,5	1,5	0		
	ADVOGADO	0,5	1	1,5	1,5	0		
	ARQUITETO URBANISTA	0,5	1	1,5	0,5	0		
	CIENTISTA SOCIAL	0,5	1	1,5	1,5	0		
	ECONOMISTA	0,5	1	1,5	0,5	0		
	ENGENHEIRO AMBIENTAL	0,5	1	1,5	1,5	0		
	ENGENHEIRO CIVIL	0,5	1	1,5	0,5	0		
	GEÓGRAFO	0,5	1	1,5	0,5	0		
	GEÓLOGO	0,5	1	1,5	0,5	0		
	FACILITADOR*	0,5	1	1,5	0	0		

1.1.1. A população total dos municípios a ser adotada é aquela aferida no Censo Demográfico 2010 (IBGE); população total dos municípios a ser adotada é aquela aferida no Censo Demográfico 2010 (IBGE);

1.1.2. Será admitida a pontuação para a função exercida de coordenador, desde que tenha sido desempenhada por período superior a 5 (cinco) meses num mesmo Plano Diretor Municipal (PDM);

1.1.3. Os PDMs utilizados pela proponente para pontuar nos critérios 1 (um) e 2 (dois) NÃO PODEM ser utilizados para pontuar no critério 3 (três);

1.1.4. Os PDMs utilizados pela proponente para pontuar nos critérios 4 (quatro) e 5 (cinco) NÃO PODEM ser utilizados para pontuar no critério 6 (seis);

1.1.5. Os PDMs utilizados pela proponente para pontuar nos critérios 1 (um), 2 (dois) e 3 (três) NÃO PODEM ser utilizados para pontuar nos critérios 4 (quatro), 5 (cinco) e 6 (seis);

1.1.6. Dentre as possibilidades de pontuação num mesmo critério, deverá ser atribuída à proponente apenas aquela que corresponde ao maior valor;

1.1.7. A Pontuação Total da Proponente será o resultado do somatório das pontuações obtidas conforme a forma de preenchimento estabelecida na Proposta Técnica (Modelo);

1.1.8. A Pontuação Total obtida pela proponente será o resultado da análise realizada pela Comissão Permanente de Licitações da auto avaliação apresentada pela proponente, devidamente comprovada, que poderá chegar ao máximo de 100 (cem) pontos;

1.1.9. Será desclassificada a proponente que não atingir a pontuação total maior do que 25 (vinte e cinco) pontos;

1.1.10. A comprovação de experiência em planejamento, organização, execução dos serviços, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo neste último caso com firma reconhecida do responsável pela emissão do atestado.

1.1.11. A comprovação do tempo de formação dos integrantes da equipe da proponente se fará mediante a apresentação do Diploma/Certificado.

1.1.12. Os documentos deverão ser apresentados em cópia simples acompanhado do original, para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitações, ou em cópia autenticada por cartório competente.

1.2. A Nota Técnica da Proponente (NTP) será obtida através da seguinte fórmula:

$$NTP = PT/MPT$$

onde,

NTP = Nota Técnica da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

PT = Pontuação Total obtida pela proponente calculada pelo somatório dos pontos dos Profissionais Designados pela proponente relativos a cada um dos critérios da Tabela do item **14.1.**;

MPT = Maior pontuação total obtida entre as proponentes.

2. DISPOSIÇÕES REFERENTES À DA PROPOSTA DE PREÇOS.

2.1. A proposta de preço terá peso de 40% (quarenta por cento) na classificação final da proponente e será feita levando em consideração o critério de menor preço.

2.2. A Nota Comercial da Proponente (NCP) será obtida através da seguinte fórmula:

$$\mathbf{NCP = MPG/PG}$$

onde,

NCP = Nota Comercial da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

PG = Preço global apresentado na proposta de preços da proponente;

MPG = Menor preço global apresentado entre as proponentes.

3. CLASSIFICAÇÃO FINAL.

3.1. A Nota Final da Proponente (NFP) será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{NFP = 0,6 \times NTP + 0,4 \times NCP}$$

onde,

NFP = Nota Final da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

NTP = Nota Técnica da Proponente;

NCP = Nota Comercial da Proponente.

3.2. A proponente vencedora será aquela que obtiver a maior nota final.

SEÇÃO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Proposta Técnica

(razão social, endereço, telefone, “e-mail”, CNPJ/MF da proponente)

QUADRO RELACIONAL

Proposta Técnica e Documentos Comprobatórios

(inserir local), de de 201

À Comissão Permanente de Licitações

Ref.: Tomada de preço nº /201 - Município de

PROFISSIONAL	CRITÉRIO	AUTO AVALIAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	
			Nº (*)	TÍTULO
COORDENADOR	1 COORDENAÇÃO DE PDM DE MUNICÍPIO PÓLO DE REGIÃO METROPOLITANA			
	2 COORDENAÇÃO DE PDM DE MUNICÍPIO LIMÍTRFE AO MUNICÍPIO PÓLO DE REGIÃO METROPOLITANA			
	3 COORDENAÇÃO DE PDM - OUTRAS SITUAÇÕES			
	4 INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM DE MUNICÍPIO PÓLO DE REGIÃO METROPOLITANA			
	5 INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM DE MUNICÍPIO LIMÍTRFE AO MUNICÍPIO PÓLO DE REGIÃO METROPOLITANA			
	6 INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM - OUTRAS SITUAÇÕES			
	7 TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			
ADMINISTRADOR	7 TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			
	8 INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM			

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

ADVOGADO	7	TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			
	8	INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM			
ARQUITETO URBANISTA	7	TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			
	8	INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM			
CIENTISTA SOCIAL	7	TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			
	8	INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM			
ECONOMISTA	7	TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			
	8	INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM			
ENGENHEIRO AMBIENTAL	7	TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			
	8	INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM			
ENGENHEIRO CIVIL	7	TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			
	8	INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM			
GEÓGRAFO	7	TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			
	8	INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM			
GEÓLOGO	7	TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			
	8	INTEGRANTE DE EQUIPE DE PDM			
FACILITADOR	7	TEMPO DE FORMAÇÃO (ANOS COMPLETOS)			

*Observação: Numerar os documentos comprobatórios de forma a facilitar o seu manuseio.

Encaminhamos, em anexo, documentação comprobatória relativa aos itens acima considerados.

(nome, n.º do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)

SEÇÃO III - MODELO DE CURRÍCULO RESUMIDO

À Comissão Permanente de Licitações

Ref. Tomada de Preços n.º. .../2017

Prezados Senhores,

O (licitante), (qualificação), por meio de seu representante legal, vem, pela presente, submeter à apreciação de V. Sas. o currículo (anexo) da equipe técnica responsável pela elaboração das provas, onde declaramos que as informações contidas correspondem expressamente a verdade sob as penas da lei, conforme elencados a seguir:

Atenciosamente,

(nome, n.º do RG e assinatura do responsável legal pela proponente)

**ANEXO X
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

DISPOSIÇÕES ACERCA DA PROPOSTA DE PREÇOS E MODELO

SEÇÃO I – CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. PROPOSTA FINANCEIRA:

As informações a seguir serão consideradas na proposta financeira de prestação dos serviços conforme previsto em Edital:

1.1. A proposta financeira, inclusa todos os encargos com os serviços a ser proposta na forma do Edital não poderá ser superior a **R\$ 95.166,66 (noventa e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

1.2. Para aferição da pontuação quanto ao Custo da Proposta, deverá ser observado a seguir:

Observação: O valor do custo da proposta não poderá ser inferior a R\$ 1,00 (um real) e preço global não superior a R\$ 95.166,66 (noventa e cinco mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

1.3.1 As propostas de preço serão analisadas, formalmente, de acordo com o item 11.3 do Edital, sendo desclassificadas as que:

- a) ultrapassarem o valor fixado no item **12.1** deste edital;
- b) deixarem de cotar qualquer dos itens do objeto ao qual se refere a proposta;
- c) cotarem valor global manifestamente inexequível, nos termos do inciso II do art. 48 da Lei 8.666/93;
- d) não atenderem às exigências do presente edital de licitação.

OBSERVAÇÃO: Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitações constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

I - Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

II - Havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

1.3.2. A nota de Preço atribuída à proposta financeira de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$\mathbf{NCP = MPG/PG}$$

onde,

NCP = Nota Comercial da Proponente (valor calculado com 5 (cinco) casas decimais);

PG = Preço global apresentado na proposta de preços da proponente;

MPG = Menor preço global apresentado entre as proponentes.

SEÇÃO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Comissão Permanente de Licitações do Município de Mercedes

Referente: Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017 – MUNICÍPIO DE MERCEDES**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução de revisão do Plano Diretor municipal – PDM, do Município de Mercedes

A empresa _____, estabelecida à _____, n.º _____, Cidade _____, Estado, _____, CNPJ sob n.º, _____, apresenta a sua proposta comercial relativa a licitação, modalidade _____, n.º ____/____(numero/ano), para execução de _____(descrição sucinta do objeto), conforme edital de licitação e seus anexos, nas seguintes condições:

a) Preço global do objeto, expresso em moeda corrente nacional, que deverá incluir, além do lucro, todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com materiais, mão-de-obra, transportes, equipamentos, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas;

A proposta tem o prazo de validade de _____(_____) dias, a contar da data de entrega da presente.

As condições de pagamento são as constantes no edital de licitação modalidade _____, n.º ____/____(número/ano).

_____(local)____, em _____ de _____ de 2017

_____(assinatura)_____
(Representante da empresa e qualificação do mesmo)

**ANEXO XI
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

MODELO DE PLANILHA DE SERVIÇOS

À Comissão de Licitação do Município de Mercedes

Referente: Edital de **TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017 – MUNICÍPIO DE MERCEDES**

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para execução de revisão do Plano Diretor Municipal – PDM, do Município de Mercedes**

Fase	Execução dos Serviços	Percentual do Preço Global	Preço Subtotal
1º		15%	
2º		15%	
3º		15%	
4º		15%	
5º		20%	
6º		20%	
TOTAL		100%	

Obs.: Na formulação da proposta de preços devem ser observados os percentuais) coluna percentual do preço global) fixados neste modelo. No caso do preço subtotal não corresponder ao respectivo percentual fixado, o referido preço será corrigido conforme o constante do item 11.1.1 do edital

_____(local)_____, em _____ de _____ de 2017

_____(assinatura)_____
(Representante da empresa e qualificação do mesmo)

**ANEXO XII
TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2017**

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
MERCEDES E A EMPRESA _____**

Contrato n.º _____/2017

Identificação: xxx2017

O Município de Mercedes, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Dr. Oswaldo Cruz, n.º 555, Centro, na Cidade de Mercedes, Estado do Paraná, neste ato representado pela Prefeita, Exma. Sra. Cleci M. Rambo Loffi, residente e domiciliada na Rua xxx xxxxxxxx xxxx, n.º xxx, xxxxxxxxxx xxxxx, nesta Cidade de Mercedes, Estado do Paraná, inscrita no CPF sob n.º xxxxxxxx, portadora da Carteira de Identidade n.º xxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, a seguir denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua/Av _____, n.º _____, CEP _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do(e) _____, neste ato representada por ____ (*nome e qualificação completa do representante legal da contratada*) _____, residente e domiciliado na Rua(Av) _____, n.º _____, CEP _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado do(e) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela SSP/____, inscrito no CPF sob n.º _____, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017, nos termos da proposta da Contratada, datada de ___/___/___, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços técnicos especializados para execução de revisão do Plano Diretor Municipal – PDM, do Município de Mercedes**, sob regime de empreitada global, tipo menor preço global.

Parágrafo primeiro: O objeto deverá ser executado de acordo com especificações técnicas e demais peças e documentos que fazem parte do Edital de Tomada de Preços n.º x/2017.

Parágrafo segundo – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as demais condições expressas no Edital de

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

TOMADA DE PREÇOS N.º x/2017, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO: A execução do objeto dar-se-á sob a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL: Pela execução do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de: R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxx).

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias após a data de entrega do produto de que cada fase dos serviços (conforme disposto no Anexo I do Edital da licitação na modalidade Tomada de Preços, n.º xx/2017), mediante da competente nota fiscal.

Parágrafo primeiro - A mora injustificada sujeitará o Município de Mercedes ao pagamento de correção monetária a ser calculada com base na variação do IGP-M verificada entre a data em que deveria se dar o adimplemento e a data em que efetivamente ocorreu.

Parágrafo segundo - O Município de Mercedes poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

Parágrafo terceiro - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

Parágrafo quarto – O pagamento dos serviços será efetuado em conformidade com o estabelecido no item “Forma de Pagamento” do Termo de Referência constante do Edital da licitação na modalidade Tomada de Preços, n.º xx/2017, sendo que:

- a) a liberação da primeira parcela fica condicionada à apresentação da guia da ART/RRT pela contratada;
- b) a liberação da última parcela fica condicionada à apresentação do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO: As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.004.04.122.0003.2006 – Ações da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

Elemento de despesa: 33903905

Fonte de recurso: 000, 505, 510

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE: O preço contratado não sofrerá qualquer reajuste durante a vigência da contratação, ressalvada a possibilidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, com pedido devidamente protocolado no setor competente, juntamente com documentos que efetivamente comprovem o desequilíbrio, nos termos do art. 65, II, "d", da Lei n.º

8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS: O prazo máximo para a execução do objeto do presente Contrato, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, é de 330 (trezentos e trinta) dias.

Parágrafo primeiro – O prazo estabelecido no *caput* desta Cláusula poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo segundo - Executado o Contrato, seu objeto será recebido nos termos do art. 73, I, alíneas “a” e “b” e §§ 2º, 3º e 4º e art. 76 da Lei n.º. 8.666/93, sendo o prazo de observação de no máximo 20 (vinte) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES: Constituem direitos de o CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo mencionados.

Parágrafo primeiro - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado e,
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

Parágrafo segundo – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar o serviço na forma ajustada;
- 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 exigidas na licitação;
- 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;
- e) responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução contratual ou em decorrência dela, independentemente de dolo ou culpa.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Em caso de atraso injustificado no cumprimento do cronograma da obra, será aplicada à Contratada multa moratória equivalente a 0,05% sobre o valor total da etapa em atraso, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% do valor total da etapa em atraso.

Parágrafo único - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93,

Edital de Tomada de Preços n.º 17/2017

sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO: O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos arts. 79 e 80 da Lei 8.666/93, bem como, no caso de ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no art.78 do mesmo diploma legal.

Parágrafo único – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei n.º. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislação correlata, pelo respectivo procedimento licitatório, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, dos preceitos de direito público e dos princípios gerais de direito, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o artigo 55, inciso XII, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, para dirimir as eventuais dúvidas ou conflitos oriundos do presente Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento contratual em 2 (duas) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam, obrigando-se as partes, herdeiros e sucessores a fielmente cumprir o aqui disposto.

Mercedes, _____ de _____ de _____.

**Município de Mercedes
CONTRATANTE**

**Xxxxxx xxxxx xxxx
CONTRATADA**

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RG n.º

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RG n.º