



**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

01

**PROCESSO Nº 98/2017**

**PREGÃO**

Nº 40/2017

**FORMA: PRESENCIAL**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA  
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

03.01.041220003.2.075.3.3.90.39 (1239/F504)

TCE-OK

LC-OK



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Tele/fax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## SERVIÇO DE EXPEDIENTE/PROTOCOLO

### REQUERIMENTO

**2017/03/001367**

(ano/mês/número do protocolo)

Assunto.....: SOLICITAÇÃO  
Subassunto...: SOLICITAÇÃO  
Data Protoc...: 24/03/17  
Requerente...: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Logradouro...: NÃO DEFINIDO

Súmula:

SOLICITAÇÃO REFERENTE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM REVISÃO DE PLANO DIRETOR

Neste Termos,  
Pede Deferimento

Prefeitura Municipal de Chopinzinho, 24/03/2017

Assinatura do Requerente

Usuário do Protocolo: KASSIANE



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

## SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito,

Tendo em vista a necessidade de contratação de serviços de Consultoria Especializada em revisão de Plano Diretor, a Secretaria de Administração solicita a vossa excelência autorização para contratação, através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, dos serviços relacionados no Termo de Referência em anexo.

A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Equipe Técnica Municipal para revisão do Plano Diretor.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Chopinzinho, 24 de março de 2017.

  
Eduardo Pivatto

Secretário de Administração





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

## JUSTIFICATIVA

Nos termos da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto da Cidade, o Plano Diretor está definido como instrumento básico para orientar a política de desenvolvimento e de ordenamento da expansão urbana do município, além de orientar os investimentos estruturais a serem feitos pelos agentes públicos e privados e estabelecer como a propriedade cumprirá sua função social, de forma a garantir o acesso a terra urbanizada, reconhecer a todos os cidadãos o direito à moradia e aos serviços urbanos.

O Estatuto da Cidade em seu artigo 40 rege que: "a lei que instituir o plano diretor deverá ser revista, pelo menos, a cada dez anos".

Somado a isto, observa-se uma alteração da dinâmica urbana do Município e consequentemente, necessidade de repensar o planejamento do Município de Chopinzinho para melhor adequação a essa nova realidade, bem como às perspectivas futuras do Município, visto que o Plano Diretor Vigente fora aprovado no ano de 2006.

Em decorrência desses fatos é que se torna de extrema relevância a revisão do Plano Diretor do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 24 de março de 2017.

Secretário Municipal de Administração

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos





# **Município de Chopinzinho**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br**

**Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ**

## **CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

**DATA: 24/03/2017**

**ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO**

**DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR**

Recebido a solicitação para a Contratação de Assessoria Especializada para a Elaboração da Revisão do Plano Diretor, protocolada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte nº 1367/2017, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.



**Alvaro Denis Ceni Scolaro**  
**Prefeito**



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

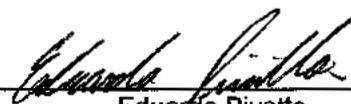
## TERMO DE REFERÊNCIA

| ITEM | QUANT | UNID  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VALOR DE PES-<br>QUISA DE MERCA-<br>DO R\$ |
|------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 01   | 01    | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. | 55.000,00                                  |

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração – Divisão de Planejamento e Projetos.

FONTE DE RECURSOS: Secretaria de Administração.

Chopinzinho, 24 de março de 2017.

  
Eduardo Pivatto  
Secretário Municipal de Administração



# **Município de Chopinzinho**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)**

**Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811**

**Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ**

07

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PARA A CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA PARA  
A ELABORAÇÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR  
DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – ESTADO DO PARANÁ**

**MARÇO**

**2017**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

08

## 1 APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade estabelecer parâmetros e critérios para a revisão de Plano Diretor do Município de Chopinzinho, a ser elaborado por Assessoria Especializada, com acompanhamento e supervisão da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal da Cidade.

Assim, este TR destina-se à:

- a) apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- b) possibilitar ao Município 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 Assessoria);
- 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.

## 2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

## 3 OBJETIVOS

A revisão do Plano Diretor Municipal tem como objetivo repensar a política de planejamento municipal, fazendo as adequações necessárias à nova realidade do Município, bem como, às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001).

Têm-se ainda, como objetivos específicos:

- a) cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

09

b) abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto na zona urbana, como rural;

c) rever a regulamentação municipal e implementar instrumentos legais;

d) propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes do processo de planejamento;

e) estabelecer diretrizes para a instauração de um processo de planejamento permanente e sustentável no município, por meio da capacitação dos técnicos municipais especialmente designados para o desempenho desta função;

f) 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;

g) assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do PDM.

## 4 FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Para a revisão do Plano Diretor Municipal – PDM serão consideradas quatro fases:

- a) 1ª Fase – Mobilização;
- b) 2ª Fase – Análise Temática Integrada;
- c) 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável;
- d) 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM.

São detalhadas a seguir, as atividades a serem desenvolvidas em cada fase pela empresa de assessoria.

### 4.1 1ª Fase – Mobilização

#### 4.1.1 Cronograma físico

Elaborar, com a participação e aprovação da Equipe Técnica Municipal – ETM, cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando, obrigatoriamente, as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, de consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

10

## 4.1.2 Metodologia de trabalho

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 4 (quatro) e 5 (cinco) deste Termo de Referência.

A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) a promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- b) a promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- c) a publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- d) o acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.

Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos que, aliados às informações coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

## 4.1.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos do PDM vigente: i) objetivos, diretrizes e proposições; ii) implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI; iii) regulamentação da legislação urbanística vigente; iv) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; v) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais; vi) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos; vii) sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; viii) desempenho do CMC; ix) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes.

## 4.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada

### Parte 1

### 4.2.1 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos

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



## ***4.2.2 Uso e ocupação atual do solo***

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

## ***4.2.3 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos***

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

### **Parte 2**

## ***4.2.4 Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas***

A partir das informações das atividades 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal.

## ***4.2.5 Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas***

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – demográfica e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

## ***4.2.6 Condições fundiárias e de moradia***

A partir das informações da atividade 4.2.3 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

### **Parte 3**

## ***4.2.7 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade***

Avaliar a adequação da capacidade de atendimento – atual e futura – do sistema viário básico, sistema de transporte coletivo e do deslocamento individual não motorizado, em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho e, ainda, as condições gerais – atuais e futuras – de acessibilidade e mobilidade, com ênfase urbana, e do



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

12

deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

#### **4.2.8 Capacidade de investimento do município**

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

#### **4.2.9 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes**

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta ou indireta e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

### **4.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável**

#### **4.3.1 (Re)ordenamento territorial**

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

#### **4.3.2 Instrumentos urbanísticos**

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

#### **4.3.3 Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável**

Definir propostas, considerando a realidade diagnosticada, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.

### **4.4 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM**

#### **4.4.1 Plano de Ação e Investimento – PAI**

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

13

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

#### 4.4.2 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

a) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, contemplando, no mínimo:

- Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- 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;
- Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

b) Lei do Perímetro Urbano e do perímetro de expansão urbana, se for o caso;

c) Lei de Parcelamento do Solo Urbano;

d) Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural;

e) Lei do Código de Edificações e Obras;

f) Lei do Sistema Viário;

g) Lei do Código de Posturas Municipais;

h) Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;

i) (Re) criação do Conselho Municipal da Cidade;

j) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

k) Leis específicas que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.



#### **4.4.3 Sistema de planejamento e gestão do PDM**

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

#### **4.4.4 Estrutura organizacional**

Elaborar proposta de alteração/revisão ou implementação dos seguintes instrumentos legais vigentes: i) Estrutura Organizacional; ii) Regimento Interno da Prefeitura Municipal; iii) Plano de Cargos, Carreiras e Salários; iv) Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade; v) Código Tributário, visando à adoção dos ajustes necessários à implementação do PDM.

### **5 ESTRATÉGIAS DE AÇÃO**

A Assessoria deverá coordenar as atividades e supervisionar a elaboração dos produtos constantes do Item 4 (quatro) do presente Termo, respeitando a opinião e conhecimento local da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, incentivando os representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, e as atribuições estabelecidas no Anexo A deste Termo, conforme os eventos definidos a seguir:

#### **5.1 1ª Fase – Mobilização**

##### **a) 1 Reunião técnica de capacitação**

Apresentar cronograma físico (citado no item 4.1.1) e transferir conhecimentos no que concerne a metodologia de trabalho (citado no item 4.1.2), métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 4.1.3 e 5.1) e, métodos e técnicas para realização da Oficina técnica e da 1ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

##### **b) 1 Reunião técnica preparatória**

Definir formulários e amostra de pesquisas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município, Oficina técnica e 1ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

15

“Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município” – Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.1.3).

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público.

## d) 1ª Audiência Pública

Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal – Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

## e) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

## 5.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada – (Partes 1, 2 e 3)

### a) 3 Reuniões técnicas de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 4.2.1); ii) mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 4.2.2); iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.2.3); iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.4); v) avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.5); vi) avaliar as condições fundiárias e de moradia (citado no item 4.2.6); vii) avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 4.2.7); viii) avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 4.2.8); ix) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 4.2.9); x) realizar 3 Oficinas “Leitura Técnica”, 3 Oficinas “Leitura Comunitária” e 2ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

### b) 3 Reuniões técnicas preparatórias



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

16

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª Fase; ii) 3 Oficinas “Leitura Técnica” e 3 Oficinas “Leitura Comunitária”; e, iii) 2ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

c) 3 Oficinas “Leitura Técnica”

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

d) 3 Oficinas “Leitura Comunitária”

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

e) 2ª Audiência Pública “Análise Temática Integrada”

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

f) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 3ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

## 5.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 4.3.1); ii) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 4.3.2); iii) definir soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 4.3.3); iv) realizar 1 Oficina “Leitura Técnica”, 1 Oficina “Leitura Comunitária” e 3ª Audiência Pública.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

17

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

b) 1 Reunião técnica preparatória

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase; ii) 1 Oficina “Leitura Técnica” e 1 Oficina “Leitura Comunitária”; e, iii) 3ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

c) 1 Oficina “Leitura Técnica”

“Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável” - definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

d) 1 Oficina “Leitura Comunitária”

“Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável” – definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

e) 3ª Audiência Pública

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

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

f) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.



# Município de Chopinzinho

18

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

## 5.4 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM

### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 4.4.1); ii) institucionalizar o PDM (citado no item 4.4.2); iii) propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 4.4.3); iv) propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 4.4.4); v) realizar 1 Oficina “Leitura Técnica”, 1 Oficina “Leitura Comunitária”, 4ª Audiência Pública e Conferência da revisão do PDM.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

### b) 1 Reunião técnica preparatória

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase; ii) 1 Oficina “Leitura Técnica” e 1 Oficina “Leitura Comunitária”; iii) 4ª Audiência Pública; e, iv) Conferência da revisão do PDM.

Participantes: Assessoria e ETM.

### c) 1 Oficina “Leitura Técnica”

“Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM” - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

### d) 1 Oficina “Leitura Comunitária”

“Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM” - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### e) 4ª Audiência Pública

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

19

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

## f) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal

“Pactuação do Plano Diretor Municipal” - Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM para pactuação.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

## g) 1 Reuniões técnicas de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da 4ª Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal.

Participantes: Assessoria.

## **5.5 Logística para a realização dos eventos**

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município.

A logística para a realização dos eventos compreende:

a) publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

b) divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;

c) disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas;

d) reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;

e) disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;

f) disponibilização de materiais de apoio com o conteúdo das respectivas temáticas.

## **6 FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços técnicos de assessoria será de responsabilidade do município, por meio da Equipe Técnica Municipal (ETM), coordenada por técnico designado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

20

É facultada à fiscalização dos serviços técnicos de assessoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos.

## 7 REQUISITOS PARA A ASSESSORIA E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

A empresa deverá submeter-se à habilitação prevista no Edital de Licitação, observado, especificamente, a documentação seguinte:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU. No caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/PR, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/PR para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura dos envelopes. Importante frisar que a licitante vencedora deverá converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo à Prefeitura.

\* Arquiteto e Urbanista - Assessor: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) comprovação de participação anterior na assessoria da elaboração ou revisão de, no mínimo, 02 (dois) Planos Diretores Municipais, que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;

## 8 CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de assessoria é de 240 (duzentos e quarenta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço. Os produtos e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no item 2 do Anexo A - Orientações Metodológicas Operacionais, deverão ser entregues nos prazos demonstrados no Quadro 01.

| CRONOGRAMA FÍSICO |                                           |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|-------------------|-------------------------------------------|--------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|
| FASES             | DESCRIÇÃO                                 | MESES (DIAS) |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|                   |                                           | 1            |    |    | 2  |    |    | 3  |    |    | 4  |    |    | 5  |    |    | 6  |    |    | 7  |    |    | 8  |    |    |    |    |    |  |  |  |
|                   |                                           | 10           | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 |  |  |  |
| 1                 | Mobilização                               |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
| 2.1               | Análise Temática Integrada - Parte 1      |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
| 2.2               | Análise Temática Integrada - Parte 2      |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
| 2.3               | Análise Temática Integrada - Parte 3      |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
| 3                 | Diretrizes/Propostas - Cidade Sustentável |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
| 4                 | PAI e Institucionalização do PDM          |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |

Quadro 01 – Cronograma físico de trabalho.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

21

Os prazos e serviços deverão ser realizados de acordo as seguintes fases:

## 9 FORMA DE PAGAMENTO

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

i) 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;

ii) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;

iii) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;

iv) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;

v) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;

vi) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de assessoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da assessoria.

## 10 DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

22

## ANEXO A – ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Assessoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos Itens 4 e 5 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### 1 ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

#### 1.1 ETM

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 revisão do PDM e realizará todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM tem como atribuições:

- a) acompanhar e analisar todas as etapas de revisão do PDM;
- b) assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a assessoria com dados, informações e além de elaborar as pesquisas, os produtos intermediários e finais e fornecer o apoio logístico para a realização dos eventos;
- c) recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- d) aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela Assessoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e pagamento dos serviços;
- e) participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- f) dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- g) mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a assessoria;
- h) tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

23

## 1.2 CMC

O Conselho Municipal da Cidade, juntamente com a ETM, deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PDM, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

O CMC deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- a) participar das ações de revisão do PDM incluindo reuniões técnicas, oficinas e audiências públicas, contribuindo ativamente para a tomada de decisões em conjunto com as equipes técnicas;
- b) contribuir na revisão coletiva do PDM;
- c) cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- d) auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo participativo de revisão do PDM.

## 1.3 Assessoria

A Assessoria contratada deverá:

- a) garantir o exercício da gestão democrática durante o processo de revisão do Plano Diretor, tanto por meio da interação com a Equipe Técnica Municipal quanto pela consideração da comunidade local e de seus anseios como base de propostas;
- b) orientar a formação de um banco de dados a partir de informações coletadas *in loco*, por vias oficiais ou base informal, traçando metas a serem atingidas com as proposições constantes no Plano Diretor;
- c) orientar a atualização a legislação municipal;
- d) informar cada procedimento a ser adotado na revisão do Plano Diretor de forma sucinta e clara à Equipe Técnica Municipal e à comunidade sempre que solicitado;
- e) destacar para a população a importância de seu envolvimento nas propostas desde o início da elaboração do plano;
- f) esclarecer o papel do Plano Diretor como documento com fundamentos legais que embasarão a execução das proposições apresentadas;
- g) propor mecanismos que possibilitem ao Município a implementação de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes das metas e objetivos do plano;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

h) orientar a criação, a partir do Plano Diretor, mecanismos que propiciem o desenvolvimento sustentável, com a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, firmando, assim, a função social da cidade.

24



46.3225.6574

**Prezado Senhor:**

Em atenção a vosso TERMO DE REFERÊNCIA para a contratação de assessoria especializada para a elaboração da revisão do Plano Diretor do Município de Chopinzinho, vimos pela presente:

- 1- Declarar que tomamos conhecimento e aceitamos as condições de trabalho, atribuições, cronograma e forma de pagamento expostas naquele Termo;
- 2- Apresentar nossa proposta para participação no processo licitatório com o valor global de R\$ 55.500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais) ;

**Justificativa:**

O valor proposto considera o índice de 0,2% do CUB (Custo Unitário Básico) aferido pelo SINDUSCON-Pr, por habitante, sendo que o Município de Chopinzinho tem oficialmente 20.034 habitantes (IBGE).

Atenciosamente.

Pato Branco em 20 de março de 2017



NEREU FAUSTINO CENI

Arquiteto e Urbanista

CAU n.º 12.215-7

# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

|                                                                                                                |                                                         |                                                                                      |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                               |                                                         | <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b><br><b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b> |                                              |
| <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b><br><b>07.793.370/0001-72</b><br><b>MATRIZ</b>                                       | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b> |                                                                                      | <b>DATA DE ABERTURA</b><br><b>17/01/2006</b> |
| <b>NOME EMPRESARIAL</b><br><b>NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA - EPP</b>                  |                                                         |                                                                                      |                                              |
| <b>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)</b><br><b>CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS</b>                |                                                         |                                                                                      |                                              |
| <b>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL</b><br><b>41.20-4-00 - Construção de edifícios</b>      |                                                         |                                                                                      |                                              |
| <b>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS</b><br><b>71.11-1-00 - Serviços de arquitetura</b> |                                                         |                                                                                      |                                              |
| <b>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</b><br><b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>                 |                                                         |                                                                                      |                                              |
| <b>LOGRADOURO</b><br><b>R TAPIR</b>                                                                            | <b>NÚMERO</b><br><b>1509</b>                            | <b>COMPLEMENTO</b>                                                                   |                                              |
| <b>CEP</b><br><b>85.504-420</b>                                                                                | <b>BAIRRO/DISTRITO</b><br><b>BRASILIA</b>               | <b>MUNICÍPIO</b><br><b>PATO BRANCO</b>                                               | <b>UF</b><br><b>PR</b>                       |
| <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b>                                                                                     |                                                         | <b>TELEFONE</b><br><b>(46) 3225-6574 / (32) 2565-74</b>                              |                                              |
| <b>ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)</b><br><b>*****</b>                                                       |                                                         |                                                                                      |                                              |
| <b>SITUAÇÃO CADASTRAL</b><br><b>ATIVA</b>                                                                      |                                                         | <b>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL</b><br><b>17/01/2006</b>                               |                                              |
| <b>MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>                                                                            |                                                         |                                                                                      |                                              |
| <b>SITUAÇÃO ESPECIAL</b><br><b>*****</b>                                                                       |                                                         | <b>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL</b><br><b>*****</b>                                     |                                              |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 11/04/2017 às 09:07:53 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)

[Voltar](#)



Preparar Página  
para Impressão

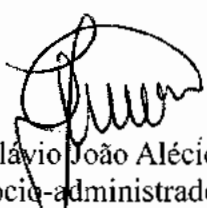
**JVA CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**  
Rua Padre Anchieta, 4261, sala 03, Centro, Chopinzinho – Pr.  
CNPJ 09.420.608/0001-40

A Prefeitura Municipal de Chopinzinho – Divisão de Planejamento

Em atendimento ao Termo de Referência para serviços de Assessoria Especializada para Revisão do Plano Diretor Municipal, informamos que o valor do referido serviço é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), sendo o serviço desenvolvido de acordo com o cronograma proposto.

Sendo o que temos para o momento, desde já agradecemos a atenção.

Chopinzinho, 20 de março de 2016.

  
Flávio João Alécio  
Sócio-administrador

**09.420.608/0001-40**  
**JVA CONSULTORIA E**  
**SERVIÇOS LTDA - ME**  
Rua 14 de Dezembro, 3804 - Centro  
[ 85566-900 - Chopinzinho - Paraná ]

# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                      |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         | <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b><br><b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b> |                                       |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>09.420.608/0001-40</b><br>MATRIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b> |                                                                                      | DATA DE ABERTURA<br><b>13/03/2008</b> |
| NOME EMPRESARIAL<br><b>JVA CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA - ME</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |                                                                                      |                                       |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>JVA CONSULTORIA E SERVIÇOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                      |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br><b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                      |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br><b>66.21-5-02 - Auditoria e consultoria atuarial</b><br><b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b><br><b>68.10-2-01 - Compra e venda de imóveis próprios</b><br><b>68.21-8-01 - Corretagem na compra e venda e avaliação de imóveis</b><br><b>68.21-8-02 - Corretagem no aluguel de imóveis</b><br><b>41.20-4-00 - Construção de edifícios</b> |                                                         |                                                                                      |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br><b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |                                                                                      |                                       |
| LOGRADOURO<br><b>AV XV DE NOVEMBRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NÚMERO<br><b>4713</b>                                   | COMPLEMENTO                                                                          |                                       |
| CEP<br><b>85.560-000</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | BAIRRO/DISTRITO<br><b>CENTRO</b>                        | MUNICÍPIO<br><b>CHOPINZINHO</b>                                                      | UF<br><b>PR</b>                       |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO<br><b>ASSESCONT01@GMAIL.COM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         | TELEFONE<br><b>(46) 3533-2272</b>                                                    |                                       |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                      |                                       |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                         | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>13/03/2008</b>                                      |                                       |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                                                                                      |                                       |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                                                   |                                       |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 11/04/2017 às 08:55:01 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



## ARQUIARTE

ARQUIARTE SERVIÇOS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E URBANISMO  
LTDA. CNPJ n.º 03.860.791/0001-18

A Prefeitura Municipal de Chopinzinho

A/C Depto de Planejamento

**Prezado Senhor (es)**

A Arquiarte Serviços de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo Ltda inscrita no CNPJ n.º 03.860.791/0001-18, localizada na Rua Tapajós n.º 305 sala 201, Centro, Pato Branco, Paraná, com endereço eletrônico edesio.in@gmail.com fone (46)-3224-3062, por meio de seu representante legal vem por meio desta apresentar a proposta para a realização do serviço de Consultoria Especializada para a elaboração da revisão do Plano Diretor do Município de Chopinzinho, Estado Paraná, tudo em conformidade com o TERMO DE REFERÊNCIA correspondente.

Nossa proposta de honorários profissionais é de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

Certo de atender a vossa solicitação subscrevo.

Atenciosamente.

Pato Branco em 22 de março de 2017



**EDÉSIO INFELD**

Engenheiro, Arquiteto e Urbanista

CREA n.º 11.688/D PR

# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

|                                                                                                |                                                         |                                                                                      |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|               |                                                         | <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b><br><b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b> |                                       |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>03.860.791/0001-18</b><br>MATRIZ                                     | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b> |                                                                                      | DATA DE ABERTURA<br><b>08/06/2000</b> |
| NOME EMPRESARIAL<br><b>ARQUIARTE SERVICOS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E URBANISMO LTDA - ME</b> |                                                         |                                                                                      |                                       |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>ARQUIARTE</b>                               |                                                         |                                                                                      |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br>*****                                   |                                                         |                                                                                      |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br><b>Não informada</b>               |                                                         |                                                                                      |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br><b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>        |                                                         |                                                                                      |                                       |
| LOGRADOURO<br>*****                                                                            | NÚMERO<br>*****                                         | COMPLEMENTO<br>*****                                                                 |                                       |
| CEP<br>*****                                                                                   | BAIRRO/DISTRITO<br>*****                                | MUNICÍPIO<br>*****                                                                   | UF<br>**                              |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO                                                                            |                                                         | TELEFONE<br><b>(46) 3224-3062 / (46) 3224-3062</b>                                   |                                       |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>*****                                                     |                                                         |                                                                                      |                                       |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>BAIXADA</b>                                                           |                                                         | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>04/10/2007</b>                                      |                                       |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>EXTINCAO P/ ENC LIQ VOLUNTARIA</b>                          |                                                         |                                                                                      |                                       |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                                                                     |                                                         | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                                                   |                                       |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 11/04/2017 às 08:45:53 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Deseja emitir a Certidão de Baixa?

Sim Não

- A baixa da inscrição não implica em atestado de inexistência de débitos tributários do contribuinte e não exime a responsabilidade tributária dos seus titulares, sócios e administradores de débitos porventura existentes.

- Para verificar a existência de débitos, efetue "Pesquisa de Situação Fiscal" do CNPJ, na página da Receita Federal do Brasil, pelo endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br>



# Município de Chopinzinho

31

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

**DATA:** 24/03/2016

**ORIGEM:** SECRETARIA DE FINANÇAS

**DESTINO:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**REFERÊNCIA:** DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RESERVA FINANCEIRA PARA CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR – VALOR R\$ 55.000,00.

Em atenção à solicitação formulada, informo que **EXISTEM RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** para assegurar o pagamento das obrigações, decorrentes do objeto especificado, à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

**03.01.041220003.2.075.3.390.39 (1239) FONTE: 504**

Atenciosamente,

  
**RODRIGO JAZYNSKI**  
Contabilidade

  
**LUCIANI MONTEIRO CENCI**  
Financeiro



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 10/04/2017

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER ACERCA DA SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente a autorização para início de Procedimento Licitatório para a Contratação de empresa especializada em prestar Serviços Técnicos para a revisão do Plano Diretor Municipal, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Administração, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade PREGÃO.

Atenciosamente,

Eduardo Pivatto  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

33



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopin-zinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopin-zinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
85560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## DECRETO Nº 010/2017

**Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

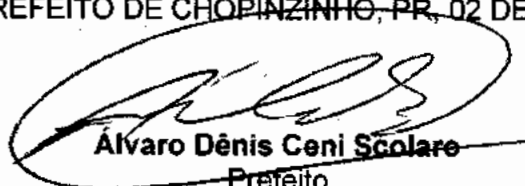
### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados o Sr. Eduardo Pivatto, CPF nº 032.219.689-22, RG nº 6.923.902-1/PR, como Presidente, o Sr. Jovani Martins, CPF nº 675.419.259-34, RG nº 5.704.372-5, o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6 – SSP/PR e o Sr Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2017.

**Art. 2º** - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2017, ficando revogado o Decreto nº 412/2015, de 15 de dezembro de 2015 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE JANEIRO DE 2017.

  
**Alvaro Dênis Ceni Scolaro**  
Prefeito

  
**Eduardo Pivatto**  
Secretário de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811  
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

## DECRETO Nº 011/2017

**Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

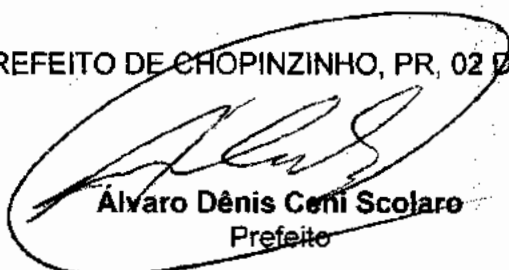
### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado o Sr. Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR, e Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6, para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2017.

**Art. 2º** - Ficam igualmente nomeados, Clevis Trindade da Silva, CPF nº 026.046.899-10 e RG nº 7.049.866-3 SSP/PR, Giliane Teles Fortin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR e Clecia Steilmann Weber, CPF nº 021.532.509-51, RG nº 6.539.685-8/PR como equipe de apoio.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2017, ficando revogado o Decreto nº 413/2015, de 15 de dezembro de 2015, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE JANEIRO DE 2017.

  
**Alvaro Dênis Ceni Scolaro**  
Prefeito



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

35

## AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº 1367/2017 e considerando a média de preços, estipulados pela Secretaria de Administração, autorizo o Processo Licitatório, na modalidade de Pregão na forma Presencial, do tipo menor preço, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

Por outro lado o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subseqüentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, 10 de abril de 2017.

  
Alvaro Denis Ceri Scolaro  
Prefeito



**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

36

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2017**

**PREGÃO**

**EDITAL Nº \_\_\_\_/2017**

**FORMA: PRESENCIAL**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PA-  
RA REVISÃO DO PLANO DIRETOR.**





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

37

### PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º /2017

#### **MODO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

1 – **PREÂMBULO** - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão de Licitações, designada pelo Decreto n.º 10/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

**DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE: DIA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 201\_\_, ATÉ ÀS \_\_\_\_ (\_\_\_\_) HORAS.**  
**ABERTURA DOS ENVELOPES: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO.**

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Roberto Alencar Przendziuk.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.1 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

#### **1 - DO OBJETO**

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR.**

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

#### **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) Só poderão participar empresas com enquadramento no regime tributário como ME's e EPP's, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela LC 147/14.

2.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

2.2.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

38

2.2.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.2.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

2.3 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.4 - Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

### 3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - Tratando-se de representante legal, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho - CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3 - Tratando-se de credenciado, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

3.1.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - A proponente deverá ainda apresentar Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo em anexo.

3.3 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, a fim de comprovar o enquadramento:

a) *Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão de no máximo 06 (seis) meses.*

3.3.2 - Caso não seja apresentado os documentos solicitados, nas alíneas "a", do item 3.3, não será concedido os benefícios das Leis 123/2006 e 147/2014.

3.3.3 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

3.3.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.3.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

3.3.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

39

ou revogar a licitação.

3.4 - A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.5 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal, e a Certidão da Junta Comercial do Estado, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

3.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

#### 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EDITAL Nº ---/2017 - PREGÃO PRESENCIAL  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EDITAL Nº ---/2017 - PREGÃO PRESENCIAL  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

4.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.

d) Constar preço total dos serviços, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (Anexo 1), descrição completa dos Serviços.

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu valor unitário e total dos serviços elencados no Termo de Referência - Anexo 1, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julga-



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (Anexo 1).

h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais (palestrantes e coordenadores), despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, audio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

#### 4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

##### 4.4.1 – Qualificação Jurídica e Fiscal:

4.4.1.1 - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 4.5.

4.4.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

4.4.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

4.4.1.4 - prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

4.4.1.5 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

4.4.1.6 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

4.4.1.7 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de cumprimento do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, Súmula Vinculante nº 13-STF e Prejulgado nº 9-TCE/PR. (conforme modelo em anexo).

4.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 4.4.1.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 4.4.1.2 a 4.4.1.7, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VII - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

VIII - Alvará de Licença, localização e Funcionamento do estabelecimento.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

presa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

IX - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Obs: Serão considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis apresentadas através de: cópia ou fotocópia do livro Diário devidamente autenticada na Junta Comercial de sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os termos de Abertura e Encerramento ou publicação em Diário Oficial, ou publicação em jornal, ou por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante.

a.1 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que 1,00 (um) e pelo Grau de Endividamento (GE), que deverá ser menor ou igual a 1,00 (um). [NOTA: os índices deverão ser indicados com duas casas decimais]

a.2 O cálculo dos índices será feito com base nos valores extraídos do balanço patrimonial, utilizando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \quad LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \quad GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

#### 4.6 - Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica

4.6.1 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU. No caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/PR, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/PR para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura dos envelopes. Importante frisar que a licitante vencedora deverá converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo à Prefeitura.

4.6.2 A empresa deverá apresentar Prova de Registro no Conselho Regional de Administração (Estado sede da Empresa Participante), de acordo com as Leis Federais nº 4.769/65 e nº 6.839/80, que tratam das áreas de atuação do Técnico de Administração, seus desdobramentos ou campos conexos;

#### 4.7 - Qualificação Técnica dos Profissionais

4.7.1 A Empresa deverá apresentar a seguinte relação de Profissionais e Documentos:

4.7.1.1 - 01 (um) Arquiteto e Urbanista: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) comprovação de participação anterior na assessoria da elaboração ou revisão de, no mínimo, 02 (dois) Planos Diretores Municipais, que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico - CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.

4.8 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.9 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

#### 5. DA SESSÃO DO PREGÃO

41





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

42

### 5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- a) Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.
- b) Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- c) Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- d) Abertura dos envelopes "proposta de preços".

### 5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.
- b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.
- c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:
  - c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.
  - c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.
  - c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.
  - c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:
  - d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.
  - d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o VALOR TOTAL ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
  - d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço, com lance mínimo de 0,5% (meio por cento).
  - d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;
- e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:
  - f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.
  - f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.
  - f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.
  - f.5.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.
  - f.5.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

43

f.6.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.7.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

### 6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhados por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.

6.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

### 7 - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. - A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

7.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

44

7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas.

7.7. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob pena de não conhecimento.

7.8 As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não ocasionando a paralização ou suspensão do certame.

### 8 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 A empresa vencedora deverá realizar o objeto da licitação, conforme o Cronograma Físico de Execução, descrito no item 08 do Termo de Referência.

8.2 Os Serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias.

8.3 O objeto deverá ser executado conforme as normas exigidas neste Edital.

8.4 Os serviços, serão acompanhados pela Equipe Técnica da Divisão de Planejamento e Projetos, que será a responsável pela fiscalização e a gestão do Contrato.

8.5 O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

8.6 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

8.7 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

8.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

8.10 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

8.11 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

8.12 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

### 9 - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

9.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o preço máximo de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).

9.2 - O pagamento, pelo Município de Chopinzinho, à empresa contratada, será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados da seguinte forma:

i) 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;

ii) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase - Parte 1;

iii) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase - Parte 2;

iv) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase - Parte 3;





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

45

vi) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

9.3 - Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos prestados, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da Contratada.

9.4. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

9.5. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.6. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

9.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.8. Os preços acertados e contratados não sofrerão reajustes.

### 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

10.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

### 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 03.01.041220003.2.075.3.3.90.39 (1239/F504).

### 12. DOS ANEXOS

#### 12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso III, do Art. 9º da LEI 8.666/93, Súmula Vinculante nº 13-STF e Préjulgado nº 9-TCE/PR.

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

13.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR. o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR. não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

13.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

13.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.

13.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

13.12. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob pena de não conhecimento.

13.12.1 As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não ocasionando a paralização ou suspensão do certame.

46



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

47

Chopinzinho, 11 de abril de 2017.

Álvaro Dênis Ceni Scolari  
Prefeito

Eduardo Pivatto  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Roberto Alencar Przendziuk  
Pregoeiro



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

48

### ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PREÇOS MÁXIMOS A SEREM PRATICADOS E DEMAIS INFORMAÇÕES.

| ITEM | QUANT | UNID  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VALOR DE PESQUISA DE MERCADO R\$ |
|------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 01   | 01    | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. | 55.000,00                        |

#### 1 APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade estabelecer parâmetros e critérios para a revisão de Plano Diretor do Município de Chopinzinho, a ser elaborado por Assessoria Especializada, com acompanhamento e supervisão da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal da Cidade.

Assim, este TR destina-se à:

- apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- possibilitar ao Município uma organização básica para o acompanhamento e a avaliação da elaboração de cada uma das fases, bem como dos produtos intermediários e finais;
- organizar a transferência de conhecimento entre as partes (Equipe Técnica Municipal e Assessoria);
- 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.

#### 2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

#### 3 OBJETIVOS

A revisão do Plano Diretor Municipal tem como objetivo repensar a política de planejamento municipal, fazendo as adequações necessárias à nova realidade do Município, bem como, às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001).

Têm-se ainda, como objetivos específicos:

- cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;
- abranjer a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto na zona urbana, como



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

49

- c) rever a regulamentação municipal e implementar instrumentos legais;
- d) propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes do processo de planejamento;
- e) estabelecer diretrizes para a instauração de um processo de planejamento permanente e sustentável no município, por meio da capacitação dos técnicos municipais especialmente designados para o desempenho desta função;
- f) 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;
- g) assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do PDM.

#### 4 FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Para a revisão do Plano Diretor Municipal – PDM serão consideradas quatro fases:

- a) 1ª Fase – Mobilização;
- b) 2ª Fase – Análise Temática Integrada;
- c) 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável;
- d) 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM.

São detalhadas a seguir, as atividades a serem desenvolvidas em cada fase pela empresa de assessoria.

##### 4.1 1ª Fase – Mobilização

###### 4.1.1 Cronograma físico

Elaborar, com a participação e aprovação da Equipe Técnica Municipal – ETM, cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando, obrigatoriamente, as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, de consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

###### 4.1.2 Metodologia de trabalho

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 4 (quatro) e 5 (cinco) deste Termo de Referência.

A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) a promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- b) a promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- c) a publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- d) o acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.

Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos que, aliados às informações coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

###### 4.1.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos do PDM vigente: i) objetivos, diretrizes e proposições; ii) implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI; iii) regulamentação da legislação urbanística vigente; iv) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; v) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais; vi) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos; vii) sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; viii) desempenho do CMC; ix) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes.

##### 4.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada

###### Parte 1

###### 4.2.1 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos

Analisar e mapear as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s)), visando à identificação das respectivas capacidades de suporte ambiental.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

50

### 4.2.2 Uso e ocupação atual do solo

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

### 4.2.3 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

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

#### Parte 2

### 4.2.4 Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas

A partir das informações das atividades 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal.

### 4.2.5 Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – demográfica e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

### 4.2.6 Condições fundiárias e de moradia

A partir das informações da atividade 4.2.3 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

#### Parte 3

### 4.2.7 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade

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

### 4.2.8 Capacidade de investimento do município

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

### 4.2.9 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta ou indireta e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

## 4.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

### 4.3.1 (Re)ordenamento territorial

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

### 4.3.2 Instrumentos urbanísticos

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

### 4.3.3 Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável

Definir propostas, considerando a realidade diagnosticada, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

51

#### 4.4 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM

##### 4.4.1 Plano de Ação e Investimento – PAI

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.

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

##### 4.4.2 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

a) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, contemplando, no mínimo:

- Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- 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;
- Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

b) Lei do Perímetro Urbano e do perímetro de expansão urbana, se for o caso;

c) Lei de Parcelamento do Solo Urbano;

d) Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural;

e) Lei do Código de Edificações e Obras;

f) Lei do Sistema Viário;

g) Lei do Código de Posturas Municipais;

h) Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;

i) (Re) criação do Conselho Municipal da Cidade;

j) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

k) Leis específicas que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

##### 4.4.3 Sistema de planejamento e gestão do PDM

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

##### 4.4.4 Estrutura organizacional

Elaborar proposta de alteração/revisão ou implementação dos seguintes instrumentos legais vigentes: i) Estrutura Organizacional; ii) Regimento Interno da Prefeitura Municipal; iii) Plano de Cargos, Carreiras e Salários; iv) Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade; v) Código Tributário, visando à adoção dos ajustes necessários à implementação do PDM.

#### 5 ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

A Assessoria deverá coordenar as atividades e supervisionar a elaboração dos produtos constantes do Item 4 (quatro) do presente Termo, respeitando a opinião e conhecimento local da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, incentivando os representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, e as atribuições estabelecidas no Anexo A deste Termo, conforme os eventos definidos a seguir:

##### 5.1 1ª Fase – Mobilização

###### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar cronograma físico (citado no item 4.1.1) e transferir conhecimentos no que concerne a metodologia de trabalho (citado no item 4.1.2), métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

52

e gestão urbana do município (citados nos itens 4.1.3 e 5.1) e, métodos e técnicas para realização da Oficina técnica e da 1ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

### **b) 1 Reunião técnica preparatória**

Definir formulários e amostra de pesquisas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município, Oficina técnica e 1ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

### **c) 1 Oficina técnica**

"Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município" – Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.1.3).

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público.

### **d) 1ª Audiência Pública**

Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal – Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### **e) 1 Reunião técnica de consolidação**

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

## **5.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada – (Partes 1, 2 e 3)**

### **a) 3 Reuniões técnicas de capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para: i) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 4.2.1); ii) mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 4.2.2); iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.2.3); iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.4); v) avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.5); vi) avaliar as condições fundiárias e de moradia (citado no item 4.2.6); vii) avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 4.2.7); viii) avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 4.2.8); ix) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 4.2.9); x) realizar 3 Oficinas "Leitura Técnica", 3 Oficinas "Leitura Comunitária" e 2ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

### **b) 3 Reuniões técnicas preparatórias**

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª Fase; ii) 3 Oficinas "Leitura Técnica" e 3 Oficinas "Leitura Comunitária"; e, iii) 2ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

### **c) 3 Oficinas "Leitura Técnica"**

Caracterizar as condições qualiquantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

### **d) 3 Oficinas "Leitura Comunitária"**

Caracterizar as condições qualiquantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

53

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 3ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

### **5.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável**

#### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 4.3.1); ii) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 4.3.2); iii) definir soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 4.3.3); iv) realizar 1 Oficina “Leitura Técnica”, 1 Oficina “Leitura Comunitária” e 3ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

#### b) 1 Reunião técnica preparatória

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase; ii) 1 Oficina “Leitura Técnica” e 1 Oficina “Leitura Comunitária”; e, iii) 3ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

#### c) 1 Oficina “Leitura Técnica”

“Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável” - definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

#### d) 1 Oficina “Leitura Comunitária”

“Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável” – definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### e) 3ª Audiência Pública

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

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

### **5.4 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM**

#### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 4.4.1); ii) institucionalizar o PDM (citado no item 4.4.2); iii) propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 4.4.3); iv) propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 4.4.4); v) realizar 1 Oficina “Leitura Técnica”, 1 Oficina “Leitura Comunitária”, 4ª Audiência Pública e Conferência da revisão do PDM.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

#### b) 1 Reunião técnica preparatória

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase; ii) 1 Oficina “Leitura Técnica” e 1 Oficina “Leitura Comunitária”; iii) 4ª Audiência Pública; e, iv) Conferência da revisão do PDM.

Participantes: Assessoria e ETM.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### c) 1 Oficina "Leitura Técnica"

"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM" - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

### d) 1 Oficina "Leitura Comunitária"

"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM" - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### e) 4ª Audiência Pública

"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM" - Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal

"Pactuação do Plano Diretor Municipal" - Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM para pactuação.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### g) 1 Reuniões técnicas de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da 4ª Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal.

Participantes: Assessoria.

### 5.5 Logística para a realização dos eventos

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município.

A logística para a realização dos eventos compreende:

- publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas;
- reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;
- disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- disponibilização de materiais de apoio com o conteúdo das respectivas temáticas.

## 6 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de assessoria será de responsabilidade do município, por meio da Equipe Técnica Municipal (ETM), coordenada por técnico designado.

É facultada à fiscalização dos serviços técnicos de assessoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos.

## 7 REQUISITOS PARA A ASSESSORIA E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

A empresa deverá submeter-se à habilitação prevista no Edital de Licitação, observado, especificamente, a



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

55

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU. No caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/PR, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/PR para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura dos envelopes. Importante frisar que a licitante vencedora deverá converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo à Prefeitura.

\* Arquiteto e Urbanista - Assessor: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) comprovação de participação anterior na assessoria da elaboração ou revisão de, no mínimo, 02 (dois) Planos Diretores Municipais, que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;

### 8 CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de assessoria é de 240 (duzentos e quarenta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço. Os produtos e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no item 2 do Anexo A - Orientações Metodológicas Operacionais, deverão ser entregues nos prazos demonstrados no Quadro 01.

|       |                                           | CRONOGRAMA FÍSICO |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-------|-------------------------------------------|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| FASES | DESCRIÇÃO                                 | MESES (DIAS)      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|       |                                           | 1                 |    |    | 2  |    |    | 3  |    |    | 4  |    |    | 5  |    |    | 6  |    |    | 7  |    |    | 8  |    |    |
|       |                                           | 10                | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 |
| 1     | Mobilização                               |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2.1   | Análise Temática Integrada - Parte 1      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2.2   | Análise Temática Integrada - Parte 2      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2.3   | Análise Temática Integrada - Parte 3      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3     | Diretrizes/Propostas - Cidade Sustentável |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 4     | PAI e Institucionalização do PDM          |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

Quadro 01 – Cronograma físico de trabalho.

Os prazos e serviços deverão ser realizados de acordo as seguintes fases:

### 9 FORMA DE PAGAMENTO

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

- 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
  - 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
  - 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
  - 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
  - 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
  - 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.
- Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de assessoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da assessoria.

### 10 DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

56

### ANEXO A – ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Assessoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos Itens 4 e 5 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade – CMC, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### 1 ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

##### 1.1 ETM

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 revisão do PDM e realizará todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM tem como atribuições:

- acompanhar e analisar todas as etapas de revisão do PDM;
- assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a assessoria com dados, informações e além de elaborar as pesquisas, os produtos intermediários e finais e fornecer o apoio logístico para a realização dos eventos;
- recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela Assessoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e pagamento dos serviços;
- participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a assessoria;
- tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

##### 1.2 CMC

O Conselho Municipal da Cidade, juntamente com a ETM, deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PDM, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

O CMC deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- participar das ações de revisão do PDM incluindo reuniões técnicas, oficinas e audiências públicas, contribuindo ativamente para a tomada de decisões em conjunto com as equipes técnicas;
- contribuir na revisão coletiva do PDM;
- cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo participativo de revisão do PDM.

##### 1.3 Assessoria

A Assessoria contratada deverá:

- garantir o exercício da gestão democrática durante o processo de revisão do Plano Diretor, tanto por meio da interação com a Equipe Técnica Municipal quanto pela consideração da comunidade local e de seus anseios como base de propostas;
- orientar a formação de um banco de dados a partir de informações coletadas *in loco*, por vias oficiais ou base informal, traçando metas a serem atingidas com as proposições constantes no Plano Diretor;
- orientar a atualização a legislação municipal;
- informar cada procedimento a ser adotado na revisão do Plano Diretor de forma sucinta e clara à Equipe Técnica Municipal e à comunidade sempre que solicitado;



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

57

- e) destacar para a população a importância de seu envolvimento nas propostas desde o início da elaboração do plano;
- f) esclarecer o papel do Plano Diretor como documento com fundamentos legais que embasarão a execução das proposições apresentadas;
- g) propor mecanismos que possibilitem ao Município a implementação de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes das metas e objetivos do plano;
- h) orientar a criação, a partir do Plano Diretor, mecanismos que propiciem o desenvolvimento sustentável, com a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, firmando, assim, a função social da cidade.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

58

### ANEXO 2

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

### PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho  
Pregão Presencial – Edital nº \_\_\_\_/2017

| Item | Quant. | Unid. | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Total R\$ |
|------|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 01   | 01     | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.<br>Conforme Plano de Desenvolvimento contido no Termo de Referência. |           |

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais (palestrantes e coordenadores), despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, audio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução: 240 (duzentos e quarenta) dias, de acordo com o Cronograma Físico de Execução.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

59

### ANEXO 3

#### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr. ...., Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF n.º ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### ANEXO 4

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º.....  
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assina-  
do, e para fins do Pregão n.º ---2017, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO 5

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:..... FONE/FAX: (0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº ---/2017, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

### ANEXO 6

#### DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93, SÚMULA VINCULANTE Nº 13-STF E PREJULGADO Nº 09-TCE/PR.

A Empresa \_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_ Estado \_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_, DECLARA expressamente, sob pena de incorrer no crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ratificado pela Súmula Vinculante nº 13 do STF e Prejulgado nº 9 do TCE/PR, que não tem em seu quadro societário, parentes; nos graus relacionados nas colunas 01 (um) e 02 (dois) da tabela constante no final deste documento; que sejam Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou ocupante de cargo de direção, de chefia, de assessoramento, de comissão, de confiança e de função gratificada, ou funcionários e empregados públicos lotados na administração direta do Poder Executivo, nas Autarquias, Fundações e Empresas Públicas ou junto ao Poder Legislativo e NÃO TEMOS CONHECIMENTO da existência dos graus de parentesco relacionados na coluna 03 (três) da referida tabela.

Tabela de parentesco para informação e referência.

| Coluna 01.         | Coluna 02.                          | Coluna 03.                            |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| (01) Pai.          | (13) Padrasto.                      | (23) Neto (a) do cônjuge.             |
| (02) Mãe.          | (14) Madrasta.                      | (24) Neto (a) do (a) companheiro (a). |
| (03) Avô.          | (15) Cônjuge.                       | (25) Bisneto (a) do cônjuge.          |
| (04) Avó.          | (16) Companheiro (a).               | (26) Bisneto (a) do companheiro (a).  |
| (05) Bisavô.       | (17) Sogro (a).                     | (27) Concunhado (a).                  |
| (06) Bisavó.       | (18) Cunhado (a).                   | (28) Avós do cônjuge.                 |
| (07) Filho (a).    | (19) Genro.                         | (29) Avós do companheiro (a).         |
| (08) Neto (a).     | (20) Nora.                          | (30) Bisavós do companheiro.          |
| (09) Bisneto (a).  | (21) Enteado (a).                   | (31) Bisavós da companheira.          |
| (10) Irmão (ã).    | (22) Filhos do (a) companheiro (a). |                                       |
| (11) Tio (a).      |                                     |                                       |
| (12) Sobrinho (a). |                                     |                                       |

Por ser verdade firmo a presente, ciente das penalidades cabíveis.

Local e data.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

63

### ANEXO 7

#### MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_ - BR, com CNPJ Nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal/ISS nº \_\_\_\_\_, neste ato representada Legalmente pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 98/2017, realizado através do Pregão Presencial nº ---/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. Conforme Plano de Desenvolvimento contido no Termo de Referência do Edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o Valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ mil reais).

O pagamento, pelo Município de Chopinzinho, à empresa contratada, será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados da seguinte forma:

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

Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos prestados, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da Contratada.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os Serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

A vigência do Contrato será de 270 (duzentos e setenta) dias após a Ordem de Serviço.

### CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços acertados e contratados não sofrerão reajustes

### CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizados os recursos da seguinte dotação Orçamentária: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.075.3.3.90.39 (1239/F504).

### CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora deverá realizar o objeto da licitação, conforme o Cronograma Físico de Execução, descrito no item 08 do Termo de Referência.

O objeto deverá ser executado conforme as normas exigidas no Edital.

Os serviços, serão acompanhados pela Equipe Técnica da Divisão de Planejamento e Projetos, que será a responsável pela fiscalização e a gestão do Contrato.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA NONA - DA TRASMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada pelo Servidor, Senhor Jovani Martins, CPF nº 675.419.259-34, Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

66

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2017

Município de Chopinzinho  
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Jovani Martins  
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Tele/fax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



## SERVIÇO DE EXPEDIENTE/PROTOCOLO

### REQUERIMENTO

**2017/04/001739**

(ano/mês/número do protocolo)

Assunto.....: PARECER JURÍDICO  
Subassunto...: REQ. PARECER JURÍDICO  
Data Protoc...: 19/04/17  
Requerente...: DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
Logradouro...: NÃO DEFINIDO

#### Súmula:

REQUER PARECER JURIDICO REFERENTE PROCESSO N 98/2017 REVISAO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Neste Termos,  
Pede Deferimento

Prefeitura Municipal de Chopinzinho, 19/04/2017

  
Assinatura do Requerente

Usuário do Protocolo: KASSIANE



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3424-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



**Processo licitatório nº 98/2017**

**Edital nº \_ /2017**

**Pregão Presencial**

## **PARECER JURÍDICO**

Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Administração para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para Revisão do Plano Diretor Municipal. (Fls. 03).

Acostada justificativa (fl.04).

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal autorizou o processo licitatório e, posteriormente, solicitou a Divisão de Licitações a preparação da minuta do instrumento convocatório de licitação (fls. 05 e 35).

O Termo de Referência (fls. 06-24) delimita especificamente o objeto da futura contratação.

Foram carreados orçamentos às folhas 25-30, com o intuito de verificar os preços praticados no mercado.

A Secretaria de Finanças informa existirem recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações no valor de R\$ 55.000,00(fl. 31). Ressalte-se que a pesquisa de mercado da prestação de serviço a ser adquirido é de R\$ 55.500,00

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações entendeu pela viabilidade da contratação, emitindo parecer favorável para que a mesma seja realizada na modalidade de PREGÃO. (fls. 32).

O Edital de Pregão Presencial, Minuta da Ata de Registro de Preços e Anexos foram acostados às fls. 36-66 e encontram-se regulares, tendo em vista que em seus termos constam seus elementos essenciais: objeto, prazo de execução e vigência, valor pactuado, condições de





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3424-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



pagamento, dotação orçamentária, critérios de revisão ou alteração e penalidades, com a seguinte ressalva:

No item 4.6.2, em que se exige prova de registro no Conselho Regional de Administração por parte da empresa participante, tal exigência foge ao objeto da contratação, sendo pertinente a exigência disposta no item 4.6.1: Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA/PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, considerando que o objeto do contrato a ser firmado não consta contratação de profissional da área de Administração.

Outro ponto a ser corrigido é o valor de R\$ 55.000,00 que consta no termo de referência (valor máximo a ser contratado), considerando que a melhor proposta nos orçamentos acostados aos autos é de R\$ 55.500,00.

Isto posto, da análise da documentação apresentada, a Procuradoria despacha no sentido de que seja suprimido do Edital o subitem. 4.6.2, que exige da empresa participante registro no Conselho Regional de Administração, e que seja corrigido o valor máximo a ser contratado, conforme acima mencionado.

Após, retornem os autos para parecer final de mérito.

Salvo Melhor Juízo. É o parecer.

Chopinzinho, 02 de maio de 2017.

**Márcio Stringari**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 82.108

**MÁRCIO STRINGARI**  
Procurador Municipal  
OAB/PR nº 82.108



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

70

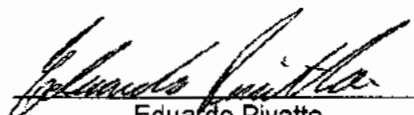
## TERMO DE REFERÊNCIA

| ITEM | QUANT | UNID  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VALOR DE PES-<br>QUISA DE MERCA-<br>DO R\$ |
|------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 01   | 01    | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. | 55.500,00                                  |

SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração – Divisão de Planejamento e Projetos.

FONTE DE RECURSOS: Secretaria de Administração.

Chopinzinho, 03 de maio de 2017.

  
Eduardo Pivatto  
Secretário Municipal de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

DATA: 24/03/2017

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RESERVA FINANCEIRA PARA CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR.

VALOR R\$: 55.500,00

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informo que **EXISTEM RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** para assegurar o pagamento das obrigações, decorrentes do objeto especificado, à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

03.01.041220003.2.075.3.3.90.39 (1239) FONTE: 504

Atenciosamente,

  
RODRIGO JAZYNSKI  
Contabilidade

  
LUCIANO MONTEIRO CENCI  
Finanças



**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2017**

**PREGÃO**

**EDITAL Nº \_\_\_\_/2017**

**FORMA: PRESENCIAL**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PA-  
RA REVISÃO DO PLANO DIRETOR.**



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º /2017

#### **MODO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

**1 – PREÂMBULO** - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão de Licitações, designada pelo Decreto n.º 10/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**

**DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE:** DIA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 201\_\_, ATÉ ÀS \_\_\_\_ (\_\_\_\_) HORAS.  
**ABERTURA DOS ENVELOPES:** LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO.

**Local:** Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

**Pregoeiros:** Roberto Alencar Przendziuk e Onério Cambruzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.1 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

#### **1 - DO OBJETO**

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR.**

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

#### **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) Só poderão participar empresas com enquadramento no regime tributário como ME's e EPP's, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela LC 147/14.

2.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

2.2.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.2.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

2.3 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.4 - Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

### 3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho - CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

3.1.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - A proponente deverá ainda apresentar Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo em anexo.

3.3 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, a fim de comprovar o enquadramento:

a) *Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão de no máximo 06 (seis) meses.*

3.3.2 - Caso não seja apresentado os documentos solicitados, nas alíneas "a", do item 3.3, não será concedido os benefícios das Leis 123/2006 e 147/2014.

3.3.3 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

3.3.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.3.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das MEP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

3.3.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato,



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

75

ou revogar a licitação.

3.4 - A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.5 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal, e a Certidão da Junta Comercial do Estado, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

3.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

### 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

#### a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EDITAL Nº —/2017 - PREGÃO PRESENCIAL  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ:

#### b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EDITAL Nº —/2017 - PREGÃO PRESENCIAL  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

#### 4.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.

d) Constar preço total dos serviços, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (Anexo 1), descrição completa dos Serviços.

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu valor unitário e total dos serviços elencados no Termo de Referência - Anexo 1, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a favor de um resultado.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (Anexo 1).

h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais (palestrantes e coordenadores), despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

#### 4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

##### 4.4.1 – Qualificação Jurídica e Fiscal:

4.4.1.1 - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 4.5.

4.4.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

4.4.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

4.4.1.4 - prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

4.4.1.5 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

4.4.1.6 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

4.4.1.7 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de cumprimento do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, Súmula Vinculante nº 13-STF e Prejulgado nº 9-TCE/PR. (conforme modelo em anexo).

4.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 4.4.1.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 4.4.1.2 a 4.4.1.7, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VII - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

VIII - Alvará de Licença, Localização e Funcionamento do estabelecimento, relativo ao domicílio ou sede da empresa.





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

presa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

IX - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Obs: Serão considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis apresentadas através de: cópia ou fotocópia do livro Diário devidamente autenticada na Junta Comercial de sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os termos de Abertura e Encerramento ou publicação em Diário Oficial, ou publicação em jornal, ou por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante.

a.1 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que 1,00 (um) e pelo Grau de Endividamento (GE), que deverá ser menor ou igual a 1,00 (um). [NOTA: os índices deverão ser indicados com duas casas decimais]

a.2 O cálculo dos índices será feito com base nos valores extraídos do balanço patrimonial, utilizando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \quad LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \quad GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

#### 4.6 - Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica

4.6.1 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU. No caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/PR, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/PR para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura dos envelopes. Importante frisar que a licitante vencedora deverá converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo à Prefeitura.

#### 4.7 - Qualificação Técnica dos Profissionais

4.7.1 A Empresa deverá apresentar a seguinte relação de Profissionais e Documentos:

4.7.1.1 - 01 (um) Arquiteto e Urbanista: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) comprovação de participação anterior na assessoria da elaboração ou revisão de, no mínimo, 02 (dois) Planos Diretores Municipais, que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico - CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.

4.8 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal( is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.9 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

### 5. DA SESSÃO DO PREGÃO

#### 5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

a) Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 desta Edital.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

78

- b) Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- c) Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- d) Abertura dos envelopes "proposta de preços".

### 5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.
- b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.
- c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:
  - c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.
  - c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.
  - c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.
  - c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:
  - d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.
  - d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o VALOR TOTAL ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
  - d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço, com lance mínimo de 0,5% (meio por cento).
  - d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;
- e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:
  - f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.
  - f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.
  - f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.
  - f.5.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.
  - f.5.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.
  - f.6.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.
  - f.7.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

79

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

### 6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhados por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.

6.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

### 7 - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. - A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

7.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

80

7.7. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob pena de não conhecimento.

7.8 As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não ocasionando a paralisação ou suspensão do certame.

### 8 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 A empresa vencedora deverá realizar o objeto da licitação, conforme o Cronograma Físico de Execução, descrito no item 08 do Termo de Referência.

8.2 Os Serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias.

8.3 O objeto deverá ser executado conforme as normas exigidas neste Edital.

8.4 Os serviços, serão acompanhados pela Equipe Técnica da Divisão de Planejamento e Projetos, que será a responsável pela fiscalização e a gestão do Contrato.

8.5 O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

8.6 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

8.7 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

8.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

8.10 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

8.11 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

8.12 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

### 9 - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

9.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o preço máximo de R\$ 55.500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais).

9.2 - O pagamento, pelo Município de Chopinzinho, à empresa contratada, será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados da seguinte forma:

i) 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;

ii) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase - Parte 1;

iii) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase - Parte 2;

iv) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase - Parte 3;

v) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;

vi) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.3 - Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos prestados, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da Contratada.

9.4. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

9.5. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.6. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

9.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.8. Os preços acertados e contratados não sofrerão reajustes.

### 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

10.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

### 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 03.01.041220003.2.075.3.3.90.39 (1239/F504).





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

### 12. DOS ANEXOS

#### 12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso III, do Art. 9º da LEI 8.666/93, Súmula Vinculante nº 13-STF e Préjulgado nº 9-TCE/PR.

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

13.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR. o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR. não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

13.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

13.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.

13.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

13.12. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob pena de não conhecimento.

13.12.1 As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não ocasionando a paralização ou suspensão do certame.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho, 03 de maio de 2017.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro  
Prefeito

Eduardo Pivatto  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Roberto Alencar Przendziuk  
Pregoeiro

Onério Cambuzzi Filho  
Pregoeiro



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

84

### ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PREÇOS MÁXIMOS A SEREM PRATICADOS E DEMAIS INFORMAÇÕES.

| ITEM | QUANT | UNID  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VALOR DE PESQUISA DE MERCADO R\$ |
|------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 01   | 01    | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer, e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. | 55.500,00                        |

#### 1 APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade estabelecer parâmetros e critérios para a revisão de Plano Diretor do Município de Chopinzinho, a ser elaborado por Assessoria Especializada, com acompanhamento e supervisão da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal da Cidade.

Assim, este TR destina-se à:

- apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- possibilitar ao Município uma organização básica para o acompanhamento e a avaliação da elaboração de cada uma das fases, bem como dos produtos intermediários e finais;
- organizar a transferência de conhecimento entre as partes (Equipe Técnica Municipal e Assessoria);
- 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.

#### 2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

#### 3 OBJETIVOS

A revisão do Plano Diretor Municipal tem como objetivo repensar a política de planejamento municipal, fazendo as adequações necessárias à nova realidade do Município, bem como, às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001).

Têm-se ainda, como objetivos específicos:

- cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;
- abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto na zona urbana, como rural;





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

85

- c) rever a regulamentação municipal e implementar instrumentos legais;
- d) propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes do processo de planejamento;
- e) estabelecer diretrizes para a instauração de um processo de planejamento permanente e sustentável no município, por meio da capacitação dos técnicos municipais especialmente designados para o desempenho desta função;
- f) 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;
- g) assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do PDM.

#### 4 FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Para a revisão do Plano Diretor Municipal – PDM serão consideradas quatro fases:

- a) 1ª Fase – Mobilização;
- b) 2ª Fase – Análise Temática Integrada;
- c) 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável;
- d) 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM.

São detalhadas a seguir, as atividades a serem desenvolvidas em cada fase pela empresa de assessoria.

##### 4.1 1ª Fase – Mobilização

###### 4.1.1 Cronograma físico

Elaborar, com a participação e aprovação da Equipe Técnica Municipal – ETM, cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando, obrigatoriamente, as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, de consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

###### 4.1.2 Metodologia de trabalho

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 4 (quatro) e 5 (cinco) deste Termo de Referência.

A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) a promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- b) a promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- c) a publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- d) o acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.

Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos que, aliados às informações coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

###### 4.1.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos do PDM vigente: i) objetivos, diretrizes e proposições; ii) implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI; iii) regulamentação da legislação urbanística vigente; iv) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; v) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais; vi) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos; vii) sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; viii) desempenho do CMC; ix) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes.

##### 4.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada

###### Parte 1

###### 4.2.1 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos

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



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

36

#### 4.2.2 Uso e ocupação atual do solo

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

#### 4.2.3 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

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

#### Parte 2

#### 4.2.4 Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas

A partir das informações das atividades 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal.

#### 4.2.5 Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – demográfica e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

#### 4.2.6 Condições fundiárias e de moradia

A partir das informações da atividade 4.2.3 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

#### Parte 3

#### 4.2.7 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade

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

#### 4.2.8 Capacidade de investimento do município

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

#### 4.2.9 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta ou indireta e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

### 4.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

#### 4.3.1 (Re)ordenamento territorial

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

#### 4.3.2 Instrumentos urbanísticos

Definir instrumentos urbanísticos – dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística – que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme as diretrizes para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana. Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a demarcação das áreas onde estes serão aplicados.

#### 4.3.3 Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável

Definir propostas, considerando a realidade diagnosticada, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

87

### 4.4 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM

#### 4.4.1 Plano de Ação e Investimento – PAI

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.

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

#### 4.4.2 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

a) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, contemplando, no mínimo:

- Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- 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;
- Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

b) Lei do Perímetro Urbano e do perímetro de expansão urbana, se for o caso;

c) Lei de Parcelamento do Solo Urbano;

d) Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural;

e) Lei do Código de Edificações e Obras;

f) Lei do Sistema Viário;

g) Lei do Código de Posturas Municipais;

h) Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;

i) (Re) criação do Conselho Municipal da Cidade;

j) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

k) Leis específicas que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

#### 4.4.3 Sistema de planejamento e gestão do PDM

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

#### 4.4.4 Estrutura organizacional

Elaborar proposta de alteração/revisão ou implementação dos seguintes instrumentos legais vigentes: i) Estrutura Organizacional; ii) Regimento Interno da Prefeitura Municipal; iii) Plano de Cargos, Carreiras e Salários; iv) Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade; v) Código Tributário, visando à adoção dos ajustes necessários à implementação do PDM.

## 5 ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

A Assessoria deverá coordenar as atividades e supervisionar a elaboração dos produtos constantes do Item 4 (quatro) do presente Termo, respeitando a opinião e conhecimento local da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, incentivando os representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, e as atribuições estabelecidas no Anexo A deste Termo, conforme os eventos definidos a seguir:

### 5.1 1ª Fase – Mobilização

#### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar cronograma físico (citado no item 4.1.1) e transferir conhecimentos no que concerne a metodologia de trabalho (citado no item 4.1.2), métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

38

e gestão urbana do município (citados nos itens 4.1.3 e 5.1) e, métodos e técnicas para realização da Oficina técnica e da 1ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

### b) 1 Reunião técnica preparatória

Definir formulários e amostra de pesquisas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município, Oficina técnica e 1ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

### c) 1 Oficina técnica

"Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município" – Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.1.3).

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público.

### d) 1ª Audiência Pública

Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal – Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### e) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

## 5.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada – (Partes 1, 2 e 3)

### a) 3 Reuniões técnicas de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 4.2.1); ii) mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 4.2.2); iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.2.3); iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.4); v) avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.5); vi) avaliar as condições fundiárias e de moradia (citado no item 4.2.6); vii) avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 4.2.7); viii) avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 4.2.8); ix) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 4.2.9); x) realizar 3 Oficinas "Leitura Técnica", 3 Oficinas "Leitura Comunitária" e 2ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

### b) 3 Reuniões técnicas preparatórias

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª Fase; ii) 3 Oficinas "Leitura Técnica" e 3 Oficinas "Leitura Comunitária"; e, iii) 2ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

### c) 3 Oficinas "Leitura Técnica"

Caracterizar as condições qualiquantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

### d) 3 Oficinas "Leitura Comunitária"

Caracterizar as condições qualiquantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

89

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 3ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

### **5.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável**

#### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 4.3.1); ii) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 4.3.2); iii) definir soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 4.3.3); iv) realizar 1 Oficina "Leitura Técnica", 1 Oficina "Leitura Comunitária" e 3ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

#### b) 1 Reunião técnica preparatória

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase; ii) 1 Oficina "Leitura Técnica" e 1 Oficina "Leitura Comunitária"; e, iii) 3ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

#### c) 1 Oficina "Leitura Técnica"

"Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" - definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

#### d) 1 Oficina "Leitura Comunitária"

"Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" - definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### e) 3ª Audiência Pública

"Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" - Submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

### **5.4 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM**

#### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 4.4.1); ii) institucionalizar o PDM (citado no item 4.4.2); iii) propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 4.4.3); iv) propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 4.4.4); v) realizar 1 Oficina "Leitura Técnica", 1 Oficina "Leitura Comunitária", 4ª Audiência Pública e Conferência da revisão do PDM.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

#### b) 1 Reunião técnica preparatória

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase; ii) 1 Oficina "Leitura Técnica" e 1 Oficina "Leitura Comunitária"; iii) 4ª Audiência Pública; e, iv) Conferência da revisão do PDM.

Participantes: Assessoria e ETM.





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

90

### c) 1 Oficina "Leitura Técnica"

"Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM" - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

### d) 1 Oficina "Leitura Comunitária"

"Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM" - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### e) 4ª Audiência Pública

"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM" - Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal

"Pactuação do Plano Diretor Municipal" - Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM para pactuação.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### g) 1 Reuniões técnicas de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da 4ª Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal.

Participantes: Assessoria.

### 5.5 Logística para a realização dos eventos

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município.

A logística para a realização dos eventos compreende:

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

## 6 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de assessoria será de responsabilidade do município, por meio da Equipe Técnica Municipal (ETM), coordenada por técnico designado.

É facultada à fiscalização dos serviços técnicos de assessoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos.

## 7 REQUISITOS PARA A ASSESSORIA E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

A empresa deverá submeter-se à habilitação prevista no Edital de Licitação, observado, especificamente, a documentação seguinte:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

91

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU. No caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/PR, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/PR para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura dos envelopes. Importante frisar que a licitante vencedora deverá converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo à Prefeitura.

\* Arquiteto e Urbanista - Assessor: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) comprovação de participação anterior na assessoria da elaboração ou revisão de, no mínimo, 02 (dois) Planos Diretores Municipais, que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;

### 8 CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de assessoria é de 240 (duzentos e quarenta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço. Os produtos e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no item 2 do Anexo A - Orientações Metodológicas Operacionais, deverão ser entregues nos prazos demonstrados no Quadro 01.

|       |                                           | CRONOGRAMA FÍSICO |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|-------|-------------------------------------------|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|
| FASES | DESCRIÇÃO                                 | MESES (DIAS)      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|       |                                           | 1                 |    |    | 2  |    |    | 3  |    |    | 4  |    |    | 5  |    |    | 6  |    |    | 7  |    |    | 8  |    |    |  |  |
|       |                                           | 10                | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 |  |  |
| 1     | Mobilização                               |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 2.1   | Análise Temática Integrada - Parte 1      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 2.2   | Análise Temática Integrada - Parte 2      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 2.3   | Análise Temática Integrada - Parte 3      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 3     | Diretrizes/Propostas - Cidade Sustentável |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 4     | PAI e Institucionalização do PDM          |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |

Quadro 01 – Cronograma físico de trabalho.

Os prazos e serviços deverão ser realizados de acordo as seguintes fases:

### 9 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de assessoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da assessoria.

### 10 DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

### ANEXO A – ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Assessoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos Itens 4 e 5 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade – CMC, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### 1 ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

##### 1.1 ETM

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 revisão do PDM e realizará todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM tem como atribuições:

- acompanhar e analisar todas as etapas de revisão do PDM;
- assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a assessoria com dados, informações e além de elaborar as pesquisas, os produtos intermediários e finais e fornecer o apoio logístico para a realização dos eventos;
- recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela Assessoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e pagamento dos serviços;
- participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a assessoria;
- tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

##### 1.2 CMC

O Conselho Municipal da Cidade, juntamente com a ETM, deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PDM, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

O CMC deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- participar das ações de revisão do PDM incluindo reuniões técnicas, oficinas e audiências públicas, contribuindo ativamente para a tomada de decisões em conjunto com as equipes técnicas;
- contribuir na revisão coletiva do PDM;
- cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo participativo de revisão do PDM.

##### 1.3 Assessoria

A Assessoria contratada deverá:

- garantir o exercício da gestão democrática durante o processo de revisão do Plano Diretor, tanto por meio da interação com a Equipe Técnica Municipal quanto pela consideração da comunidade local e de seus anseios como base de propostas;
- orientar a formação de um banco de dados a partir de informações coletadas *in loco*, por vias oficiais ou base informal, traçando metas a serem atingidas com as proposições constantes no Plano Diretor;
- orientar a atualização a legislação municipal;
- informar cada procedimento a ser adotado na revisão do Plano Diretor de forma sucinta e clara à Equipe Técnica Municipal e à comunidade sempre que solicitado;





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

93

- e) destacar para a população a importância de seu envolvimento nas propostas desde o início da elaboração do plano;
- f) esclarecer o papel do Plano Diretor como documento com fundamentos legais que embasarão a execução das proposições apresentadas;
- g) propor mecanismos que possibilitem ao Município a implementação de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes das metas e objetivos do plano;
- h) orientar a criação, a partir do Plano Diretor, mecanismos que propiciem o desenvolvimento sustentável, com a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, firmando, assim, a função social da cidade.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

94

### ANEXO 2

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

#### PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho  
Pregão Presencial – Edital nº \_\_\_\_/2017

| Item | Quant. | Unid. | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Total R\$ |
|------|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 01   | 01     | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.<br>Conforme Plano de Desenvolvimento contido no Termo de Referência. |           |

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais (palestrantes e coordenadores), despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, audio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução: 240 (duzentos e quarenta) dias, de acordo com o Cronograma Físico de Execução.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

### ANEXO 3

#### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr. ...., Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF n.º ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

96

### ANEXO 4

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º .....  
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assina-  
do, e para fins do Pregão n.º —2017, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### ANEXO 5

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO .....

CNPJ:..... FONE/FAX: (0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº ---/2017, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

### ANEXO 6

#### DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93, SÚMULA VINCULANTE Nº 13-STF E PREJULGADO Nº 09-TCE/PR.

A Empresa \_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_ Estado \_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_, **DECLARA** expressamente, sob pena de incorrer no crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ratificado pela Súmula Vinculante nº 13 do STF e Prejulgado nº 9 do TCE/PR, que não tem em seu quadro societário, parentes; nos graus relacionados nas colunas 01 (um) e 02 (dois) da tabela constante no final deste documento; que sejam Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou ocupante de cargo de direção, de chefia, de assessoramento, de comissão, de confiança e de função gratificada, ou funcionários e empregados públicos lotados na administração direta do Poder Executivo, nas Autarquias, Fundações e Empresas Públicas ou junto ao Poder Legislativo e **NÃO TEMOS CONHECIMENTO** da existência dos graus de parentesco relacionados na coluna 03 (três) da referida tabela.

Tabela de parentesco para informação e referência.

| Coluna 01.         | Coluna 02.                          | Coluna 03.                            |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| (01) Pai.          | (13) Padrasto.                      | (23) Neto (a) do cônjuge.             |
| (02) Mãe.          | (14) Madrasta.                      | (24) Neto (a) do (a) companheiro (a). |
| (03) Avô.          | (15) Cônjuge.                       | (25) Bisneto (a) do cônjuge.          |
| (04) Avó.          | (16) Companheiro (a).               | (26) Bisneto (a) do companheiro (a).  |
| (05) Bisavô.       | (17) Sogro (a).                     | (27) Concnhado (a).                   |
| (06) Bisavó.       | (18) Cunhado (a).                   | (28) Avós do cônjuge.                 |
| (07) Filho (a).    | (19) Genro.                         | (29) Avós do companheiro (a).         |
| (08) Neto (a).     | (20) Nora.                          | (30) Bisavós do companheiro.          |
| (09) Bisneto (a).  | (21) Enteadado (a).                 | (31) Bisavós da companheira.          |
| (10) Irmão (ã).    | (22) Filhos do (a) companheiro (a). |                                       |
| (11) Tio (a).      |                                     |                                       |
| (12) Sobrinho (a). |                                     |                                       |

Por ser verdade firmo a presente, ciente das penalidades cabíveis.

Local e data.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa, contendo no mínimo: Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço, Telefone e E-mail)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### ANEXO 7

#### MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho - PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_ - BR, com CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal/ISS nº \_\_\_\_\_, neste ato representada Legalmente pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 98/2017, realizado através do Pregão Presencial nº ---/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal - PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. Conforme Plano de Desenvolvimento contido no Termo de Referência do Edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o Valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ mil reais).

O pagamento, pelo Município de Chopinzinho, à empresa contratada, será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados da seguinte forma:

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

Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos prestados, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da Contratada.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

100

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os Serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

A vigência do Contrato será de 270 (duzentos e setenta) dias após a Ordem de Serviço.

### CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços acertados e contratados não sofrerão reajustes

### CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizados os recursos da seguinte dotação Orçamentária: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.075.3.3.90.39 (1239/F504).

### CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora deverá realizar o objeto da licitação, conforme o Cronograma Físico de Execução, descrito no item 08 do Termo de Referência.

O objeto deverá ser executado conforme as normas exigidas no Edital.

Os serviços, serão acompanhados pela Equipe Técnica da Divisão de Planejamento e Projetos, que será a responsável pela fiscalização e a gestão do Contrato.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

101

- a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;
- b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
- c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
- d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;
- e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;
- f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.
- IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
- V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA NONA – DA TRASMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada pelo Servidor, Senhor Jovani Martins, CPF nº 675.419.259-34, Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2017

Município de Chopinzinho  
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito  
Contratante

Contratada

Jovani Martins  
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

CPF:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Tele/fax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



## SERVIÇO DE EXPEDIENTE/PROTOCOLO

### REQUERIMENTO

2017/05/001904

(ano/mês/número do protocolo)

Assunto.....: PARECER JURÍDICO  
Subassunto...: REQ. PARECER JURÍDICO  
Data Protoc...: 03/05/17  
Requerente...: DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
Logradouro...: NÃO DEFINIDO

#### Súmula:

REQUER PARECER JURIDICO REFERENTE PROCESSO N 98/2017 REVISAO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Neste Termos,  
Pede Deferimento

Prefeitura Municipal de Chopinzinho, 03/05/2017

  
Assinatura do Requerente

Usuário do Protocolo: KASSIANE



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3424-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3014

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



Processo licitatório nº 98/2017

Edital nº \_/2017

Pregão Presencial

## PARECER JURÍDICO

Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Administração para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para Revisão do Plano Diretor Municipal. (Fls. 03).

A Procuradoria emitiu parecer solicitando a supressão do subitem 4.6.2, que exigia das empresas licitantes registro no Conselho Regional de Administração; também solicitou a correção do valor de R\$ 55.000,00 que consta no termo de referência (valor máximo a ser contratado), considerando que a melhor proposta nos orçamentos acostados aos autos é de R\$ 55.500,00, logo este deve ser o valor máximo a ser contratado quando da realização do Pregão Presencial.

A Comissão Permanente de Licitações acostou aos autos parecer atestando que existem recursos suficientes para arcar com as obrigações a serem contratadas. (Fls. 71).

Juntadas, ainda, as minutas do Edital e do respectivo Contrato e demais Anexos. (Fls. 72-102).

Da análise da documentação apresentada, esta Procuradoria, salvo melhor juízo, emite parecer **FAVORÁVEL** à realização do presente processo licitatório, pois preenche os requisitos exigidos pela legislação regente, no caso a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002.

É O PARECER.

Chopinzinho, 04 de maio 2017.

**Márcio Stringari**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 82.108

**MÁRCIO STRINGARI**  
Procurador Municipal

OAB/PR 82.108



**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

105

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2017**

**PREGÃO**

**EDITAL Nº 40/2017**

**FORMA: PRESENCIAL**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PA-  
RA REVISÃO DO PLANO DIRETOR.**



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 40/2017

**MODO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

**1 – PREÂMBULO** - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão de Licitações, designada pelo Decreto n.º 10/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

**DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE: DIA 30 DE MAIO DE 2017, ATÉ ÀS 15:00 (QUINZE) HORAS.**  
**ABERTURA DOS ENVELOPES: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO.**

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiros: Roberto Alencar Przendziuk e Onério Cambruzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.1 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

#### **1 - DO OBJETO**

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR.**

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

#### **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) Só poderão participar empresas com enquadramento no regime tributário como ME's e EPP's, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela LC 147/14.

2.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

2.2.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

107

2.2.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.2.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

2.3 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.4 - Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

### 3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - Tratando-se de representante legal, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho - CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3 - Tratando-se de credenciado, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

3.1.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - A proponente deverá ainda apresentar Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo em anexo.

3.3 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, a fim de comprovar o enquadramento:

a) *Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão de no máximo 06 (seis) meses.*

3.3.2 - Caso não seja apresentado os documentos solicitados, nas alíneas "a", do item 3.3, não será concedido os benefícios das Leis 123/2006 e 147/2014.

3.3.3 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

3.3.4 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.3.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das MEF's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

3.3.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato,



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

108

ou revogar a licitação.

3.4 - A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.5 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal, e a Certidão da Junta Comercial do Estado, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

3.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

### 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

**ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL Nº —/2017 - PREGÃO PRESENCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL Nº —/2017 - PREGÃO PRESENCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

4.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.

d) Constar preço total dos serviços, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (Anexo 1), descrição completa dos Serviços.

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu valor unitário e total dos serviços elencados no Termo de Referência - Anexo 1, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

109

g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (Anexo 1).

h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais (palestrantes e coordenadores), despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

#### 4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

##### 4.4.1 – Qualificação Jurídica e Fiscal:

4.4.1.1 - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 4.5.

4.4.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

4.4.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

4.4.1.4 - prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

4.4.1.5 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

4.4.1.6 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

4.4.1.7 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de cumprimento do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, Súmula Vinculante nº 13-STF e Prejulgado nº 9-TCE/PR. (conforme modelo em anexo).

4.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 4.4.1.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 4.4.1.2 a 4.4.1.7, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VII - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

110

presa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

IX - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Obs: Serão considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis apresentadas através de: cópia ou fotocópia do livro Diário devidamente autenticada na Junta Comercial de sede ou domicílio da licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os termos de Abertura e Encerramento ou publicação em Diário Oficial, ou publicação em jornal, ou por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante.

a.1 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que 1,00 (um) e pelo Grau de Endividamento (GE), que deverá ser menor ou igual a 1,00 (um). [NOTA: os índices deverão ser indicados com duas casas decimais]

a.2 O cálculo dos índices será feito com base nos valores extraídos do balanço patrimonial, utilizando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \quad LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \quad GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

#### 4.6 - Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica

4.6.1 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU. No caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/PR, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/PR para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura dos envelopes. Importante frisar que a licitante vencedora deverá converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo à Prefeitura.

#### 4.7 - Qualificação Técnica dos Profissionais

4.7.1 A Empresa deverá apresentar a seguinte relação de Profissionais e Documentos:

4.7.1.1 - 01 (um) Arquiteto e Urbanista: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) comprovação de participação anterior na assessoria da elaboração ou revisão de, no mínimo, 02 (dois) Planos Diretores Municipais, que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico - CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal.

4.8 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.9 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

### 5. DA SESSÃO DO PREGÃO

#### 5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

a) Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 2 deste Edital.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

111

- b) Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- c) Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- d) Abertura dos envelopes "proposta de preços".

### 5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o VALOR TOTAL ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço, com lance mínimo de 0,5% (meio por cento).

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

f.5.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.5.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.

f.6.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.7.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

112

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto lícitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

### 6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhados por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.

6.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

### 7 - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. - A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

7.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

113

7.7. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob pena de não conhecimento.

7.8 As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não ocasionando a paralização ou suspensão do certame.

### 8 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 A empresa vencedora deverá realizar o objeto da licitação, conforme o Cronograma Físico de Execução, descrito no item 08 do Termo de Referência.

8.2 Os Serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias.

8.3 O objeto deverá ser executado conforme as normas exigidas neste Edital.

8.4 Os serviços, serão acompanhados pela Equipe Técnica da Divisão de Planejamento e Projetos, que será a responsável pela fiscalização e a gestão do Contrato.

8.5 O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

8.6 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

8.7 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

8.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

8.10 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

8.11 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

8.12 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

### 9 - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

9.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o preço máximo de R\$ 55.500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais).

9.2 - O pagamento, pelo Município de Chopinzinho, à empresa contratada, será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados da seguinte forma:

i) 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;

ii) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase - Parte 1;

iii) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase - Parte 2;

iv) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase - Parte 3;

v) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;

vi) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

114

9.3 - Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos prestados, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da Contratada.

9.4. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

9.5. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.6. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

9.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.8. Os preços acertados e contratados não sofrerão reajustes.

### 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

10.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

### 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 03.01.041220003.2.075.3.3.90.39 (1239/F504).



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

115

### 12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.
- Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.
- Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.
- Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.
- Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
- Anexo 6 – Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso III, do Art. 9º da LEI 8.666/93, Súmula Vinculante nº 13-STF e Préjulgado nº 9-TCE/PR.
- Anexo 7 – Minuta do Contrato.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.
- 13.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR. o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.
- 13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR. não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 13.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 13.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.
- 13.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 13.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 13.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2005 e no que couber a Lei 8.666/93.
- 13.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.
- 13.12. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob pena de não conhecimento.
- 13.12.1 As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não ocasionando a paralisação ou suspensão do certame.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho, 12 de maio de 2017.

  
Álvaro Denis Ceni Scolaro  
Prefeito

  
Eduardo Pivatto  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

  
Roberto Alencar Przendziuk  
Pregoeiro

  
Oneno Cambruzzi Filho  
Pregoeiro





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

117

### ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PREÇOS MÁXIMOS A SEREM PRATICADOS E DEMAIS INFORMAÇÕES.

| ITEM | QUANT | UNID  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VALOR DE PESQUISA DE MERCADO R\$ |
|------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 01   | 01    | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. | 55.500,00                        |

#### 1 APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade estabelecer parâmetros e critérios para a revisão de Plano Diretor do Município de Chopinzinho, a ser elaborado por Assessoria Especializada, com acompanhamento e supervisão da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal da Cidade.

Assim, este TR destina-se à:

- apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- possibilitar ao Município uma organização básica para o acompanhamento e a avaliação da elaboração de cada uma das fases, bem como dos produtos intermediários e finais;
- organizar a transferência de conhecimento entre as partes (Equipe Técnica Municipal e Assessoria);
- 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.

#### 2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

#### 3 OBJETIVOS

A revisão do Plano Diretor Municipal tem como objetivo repensar a política de planejamento municipal, fazendo as adequações necessárias à nova realidade do Município, bem como, às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Têm-se ainda, como objetivos específicos:

- cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;
- abranjer a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto na zona urbana, como rural;



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

118

- c) rever a regulamentação municipal e implementar instrumentos legais;
- d) propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes do processo de planejamento;
- e) estabelecer diretrizes para a instauração de um processo de planejamento permanente e sustentável no município, por meio da capacitação dos técnicos municipais especialmente designados para o desempenho desta função;
- f) 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;
- g) assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do PDM.

#### 4 FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Para a revisão do Plano Diretor Municipal – PDM serão consideradas quatro fases:

- a) 1ª Fase – Mobilização;
- b) 2ª Fase – Análise Temática Integrada;
- c) 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável;
- d) 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM.

São detalhadas a seguir, as atividades a serem desenvolvidas em cada fase pela empresa de assessoria.

##### 4.1 1ª Fase – Mobilização

###### 4.1.1 Cronograma físico

Elaborar, com a participação e aprovação da Equipe Técnica Municipal – ETM, cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando, obrigatoriamente, as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, de consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

###### 4.1.2 Metodologia de trabalho

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 4 (quatro) e 5 (cinco) deste Termo de Referência.

A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) a promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- b) a promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- c) a publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- d) o acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.

Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos que, aliados às informações coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

###### 4.1.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos do PDM vigente: i) objetivos, diretrizes e proposições; ii) implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI; iii) regulamentação da legislação urbanística vigente; iv) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; v) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais; vi) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos; vii) sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; viii) desempenho do CMC; ix) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes.

##### 4.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada

###### Parte 1

###### 4.2.1 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos

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



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

119

### 4.2.2 Uso e ocupação atual do solo

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

### 4.2.3 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

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

#### Parte 2

### 4.2.4 Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas

A partir das informações das atividades 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal.

### 4.2.5 Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – demográfica e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

### 4.2.6 Condições fundiárias e de moradia

A partir das informações da atividade 4.2.3 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

#### Parte 3

### 4.2.7 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade

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

### 4.2.8 Capacidade de investimento do município

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

### 4.2.9 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta ou indireta e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

## 4.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

### 4.3.1 (Re)ordenamento territorial

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

### 4.3.2 Instrumentos urbanísticos

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

### 4.3.3 Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável

Definir propostas, considerando a realidade diagnosticada, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

120

#### 4.4 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM

##### 4.4.1 Plano de Ação e Investimento – PAI

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.

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

##### 4.4.2 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

a) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, contemplando, no mínimo:

- Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- 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;
- Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

b) Lei do Perímetro Urbano e do perímetro de expansão urbana, se for o caso;

c) Lei de Parcelamento do Solo Urbano;

d) Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural;

e) Lei do Código de Edificações e Obras;

f) Lei do Sistema Viário;

g) Lei do Código de Posturas Municipais;

h) Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;

i) (Re) criação do Conselho Municipal da Cidade;

j) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

k) Leis específicas que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

##### 4.4.3 Sistema de planejamento e gestão do PDM

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

##### 4.4.4 Estrutura organizacional

Elaborar proposta de alteração/revisão ou implementação dos seguintes instrumentos legais vigentes: i) Estrutura Organizacional; ii) Regimento Interno da Prefeitura Municipal; iii) Plano de Cargos, Carreiras e Salários; iv) Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade; v) Código Tributário, visando à adoção dos ajustes necessários à implementação do PDM.

#### 5 ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

A Assessoria deverá coordenar as atividades e supervisionar a elaboração dos produtos constantes do Item 4 (quatro) do presente Termo, respeitando a opinião e conhecimento local da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, incentivando os representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, e as atribuições estabelecidas no Anexo A deste Termo, conforme os eventos definidos a seguir:

##### 5.1 1ª Fase – Mobilização

###### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar cronograma físico (citado no item 4.1.1) e transferir conhecimentos no que concerne a metodologia de trabalho (citado no item 4.1.2), métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

121

e gestão urbana do município (citados nos itens 4.1.3 e 5.1) e, métodos e técnicas para realização da Oficina técnica e da 1ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

### b) 1 Reunião técnica preparatória

Definir formulários e amostra de pesquisas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município, Oficina técnica e 1ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

### c) 1 Oficina técnica

"Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município" – Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.1.3).

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público.

### d) 1ª Audiência Pública

Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal – Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### e) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

## 5.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada – (Partes 1, 2 e 3)

### a) 3 Reuniões técnicas de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 4.2.1); ii) mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 4.2.2); iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.2.3); iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.4); v) avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.5); vi) avaliar as condições fundiárias e de moradia (citado no item 4.2.6); vii) avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 4.2.7); viii) avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 4.2.8); ix) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 4.2.9); x) realizar 3 Oficinas "Leitura Técnica", 3 Oficinas "Leitura Comunitária" e 2ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

### b) 3 Reuniões técnicas preparatórias

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª Fase; ii) 3 Oficinas "Leitura Técnica" e 3 Oficinas "Leitura Comunitária"; e, iii) 2ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

### c) 3 Oficinas "Leitura Técnica"

Caracterizar as condições qualiquantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

### d) 3 Oficinas "Leitura Comunitária"

Caracterizar as condições qualiquantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### e) 2ª Audiência Pública "Análise Temática Integrada"



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

122

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 3ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

### **5.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável**

#### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 4.3.1); ii) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 4.3.2); iii) definir soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 4.3.3); iv) realizar 1 Oficina "Leitura Técnica", 1 Oficina "Leitura Comunitária" e 3ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

#### b) 1 Reunião técnica preparatória

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase; ii) 1 Oficina "Leitura Técnica" e 1 Oficina "Leitura Comunitária"; e, iii) 3ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

#### c) 1 Oficina "Leitura Técnica"

"Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" - definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

#### d) 1 Oficina "Leitura Comunitária"

"Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" - definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### e) 3ª Audiência Pública

"Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" - Submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

### **5.4 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM**

#### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 4.4.1); ii) institucionalizar o PDM (citado no item 4.4.2); iii) propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 4.4.3); iv) propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 4.4.4); v) realizar 1 Oficina "Leitura Técnica", 1 Oficina "Leitura Comunitária", 4ª Audiência Pública e Conferência da revisão do PDM.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

#### b) 1 Reunião técnica preparatória

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase; ii) 1 Oficina "Leitura Técnica" e 1 Oficina "Leitura Comunitária"; iii) 4ª Audiência Pública; e, iv) Conferência da revisão do PDM.

Participantes: Assessoria e ETM.





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

123

### c) 1 Oficina "Leitura Técnica"

"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM" - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

### d) 1 Oficina "Leitura Comunitária"

"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM" - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### e) 4ª Audiência Pública

"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM" - Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal

"Pactuação do Plano Diretor Municipal" - Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM para pactuação.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### g) 1 Reuniões técnicas de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da 4ª Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal.

Participantes: Assessoria.

### 5.5 Logística para a realização dos eventos

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município.

A logística para a realização dos eventos compreende:

a) publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

b) divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;

c) disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas;

d) reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;

e) disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;

f) disponibilização de materiais de apoio com o conteúdo das respectivas temáticas.

## 6 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de assessoria será de responsabilidade do município, por meio da Equipe Técnica Municipal (ETM), coordenada por técnico designado.

É facultada à fiscalização dos serviços técnicos de assessoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos.

## 7 REQUISITOS PARA A ASSESSORIA E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

A empresa deverá submeter-se à habilitação prevista no Edital de Licitação, observado, especificamente, a documentação seguinte:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

124

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU. No caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/PR, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/PR para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura dos envelopes. Importante frisar que a licitante vencedora deverá converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo à Prefeitura.

\* Arquiteto e Urbanista - Assessor: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) comprovação de participação anterior na assessoria da elaboração ou revisão de, no mínimo, 02 (dois) Planos Diretores Municipais, que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;

### 8 CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de assessoria é de 240 (duzentos e quarenta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço. Os produtos e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no item 2 do Anexo A - Orientações Metodológicas Operacionais, deverão ser entregues nos prazos demonstrados no Quadro 01.

|       |                                           | CRONOGRAMA FÍSICO |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|-------|-------------------------------------------|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|
| FASES | DESCRIÇÃO                                 | MESES (DIAS)      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
|       |                                           | 1                 |    |    | 2  |    |    | 3  |    |    | 4  |    |    | 5  |    |    | 6  |    |    | 7  |    |    | 8  |    |    |  |  |
|       |                                           | 10                | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 |  |  |
| 1     | Mobilização                               |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 2.1   | Análise Temática Integrada - Parte 1      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 2.2   | Análise Temática Integrada - Parte 2      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 2.3   | Análise Temática Integrada - Parte 3      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 3     | Diretrizes/Propostas - Cidade Sustentável |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |
| 4     | PAI e Institucionalização do PDM          |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |

Quadro 01 – Cronograma físico de trabalho.

Os prazos e serviços deverão ser realizados de acordo as seguintes fases:

### 9 FORMA DE PAGAMENTO

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

- 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
  - 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
  - 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
  - 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
  - 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
  - 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.
- Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de assessoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da assessoria.

### 10 DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município.





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

125

### ANEXO A – ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Assessoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos Itens 4 e 5 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade – CMC, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### 1 ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

##### 1.1 ETM

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 revisão do PDM e realizará todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM tem como atribuições:

- acompanhar e analisar todas as etapas de revisão do PDM;
- assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a assessoria com dados, informações e além de elaborar as pesquisas, os produtos intermediários e finais e fornecer o apoio logístico para a realização dos eventos;
- recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela Assessoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e pagamento dos serviços;
- participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a assessoria;
- tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

##### 1.2 CMC

O Conselho Municipal da Cidade, juntamente com a ETM, deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PDM, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

O CMC deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- participar das ações de revisão do PDM incluindo reuniões técnicas, oficinas e audiências públicas, contribuindo ativamente para a tomada de decisões em conjunto com as equipes técnicas;
- contribuir na revisão coletiva do PDM;
- cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo participativo de revisão do PDM.

##### 1.3 Assessoria

A Assessoria contratada deverá:

- garantir o exercício da gestão democrática durante o processo de revisão do Plano Diretor, tanto por meio da interação com a Equipe Técnica Municipal quanto pela consideração da comunidade local e de seus anseios como base de propostas;
- orientar a formação de um banco de dados a partir de informações coletadas *in loco*, por vias oficiais ou base informal, traçando metas a serem atingidas com as proposições constantes no Plano Diretor;
- orientar a atualização a legislação municipal;
- informar cada procedimento a ser adotado na revisão do Plano Diretor de forma sucinta e clara à Equipe Técnica Municipal e à comunidade sempre que solicitado;



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

126

- e) destacar para a população a importância de seu envolvimento nas propostas desde o início da elaboração do plano;
- f) esclarecer o papel do Plano Diretor como documento com fundamentos legais que embasarão a execução das proposições apresentadas;
- g) propor mecanismos que possibilitem ao Município a implementação de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes das metas e objetivos do plano;
- h) orientar a criação, a partir do Plano Diretor, mecanismos que propiciem o desenvolvimento sustentável, com a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, firmando, assim, a função social da cidade.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### ANEXO 2

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

### PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho  
Pregão Presencial – Edital nº 40/2017

| Item | Quant. | Unid. | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Total R\$ |
|------|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 01   | 01     | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.<br>Conforme Plano de Desenvolvimento contido no Termo de Referência. |           |

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais (palestrantes e coordenadores), despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução: 240 (duzentos e quarenta) dias, de acordo com o Cronograma Físico de Execução.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### ANEXO 3

#### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editais, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr. ...., Carteira de Identidade n.º ....., inscrito no CPF n.º ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

129

### ANEXO 4

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º .....  
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º ---2017, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### ANEXO 5

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº ---/2017, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### ANEXO 6

#### DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93, SÚMULA VINCULANTE Nº 13- STF E PREJULGADO Nº 09-TCE/PR.

A Empresa \_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_ Estado \_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_, **DECLARA** expressamente, sob pena de incorrer no crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ratificado pela Súmula Vinculante nº 13 do STF e Prejulgado nº 9 do TCE/PR, que não tem em seu quadro societário, parentes; nos graus relacionados nas colunas 01 (um) e 02 (dois) da tabela constante no final deste documento; que sejam Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou ocupante de cargo de direção, de chefia, de assessoramento, de comissão, de confiança e de função gratificada, ou funcionários e empregados públicos lotados na administração direta do Poder Executivo, nas Autarquias, Fundações e Empresas Públicas ou junto ao Poder Legislativo e **NÃO TEMOS CONHECIMENTO** da existência dos graus de parentesco relacionados na coluna 03 (três) da referida tabela.

**Tabela de parentesco para informação e referência.**

| Coluna 01.         | Coluna 02.                          | Coluna 03.                            |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| (01) Pai.          | (13) Padrasto.                      | (23) Neto (a) do cônjuge.             |
| (02) Mãe.          | (14) Madrasta.                      | (24) Neto (a) do (a) companheiro (a). |
| (03) Avô.          | (15) Cônjuge.                       | (25) Bisneto (a) do cônjuge.          |
| (04) Avó.          | (16) Companheiro (a).               | (26) Bisneto (a) do companheiro (a).  |
| (05) Bisavô.       | (17) Sogro (a).                     | (27) Concnhado (a).                   |
| (06) Bisavó.       | (18) Cunhado (a).                   | (28) Avós do cônjuge.                 |
| (07) Filho (a).    | (19) Genro.                         | (29) Avós do companheiro (a).         |
| (08) Neto (a).     | (20) Nora.                          | (30) Bisavós do companheiro.          |
| (09) Bisneto (a).  | (21) Enteado (a).                   | (31) Bisavós da companheira.          |
| (10) Irmão (ã).    | (22) Filhos do (a) companheiro (a). |                                       |
| (11) Tio (a).      |                                     |                                       |
| (12) Sobrinho (a). |                                     |                                       |

Por ser verdade firmo a presente, ciente das penalidades cabíveis.

Local e data.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa)



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

### ANEXO 7

#### MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho - PR, ora denominado CONTRATANTE.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_ - BR, com CNPJ Nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal/ISS nº \_\_\_\_\_, neste ato representada Legalmente pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 98/2017, realizado através do Pregão Presencial nº ---/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal - PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. Conforme Plano de Desenvolvimento contido no Termo de Referência do Edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o Valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ mil reais).

O pagamento, pelo Município de Chopinzinho, à empresa contratada, será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados da seguinte forma:

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

Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos prestados, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da Contratada.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade





# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os Serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço..

A vigência do Contrato será de 270 (duzentos e setenta) dias após a Ordem de Serviço..

### CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços acertados e contratados não sofrerão reajustes

### CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizados os recursos da seguinte dotação Orçamentária: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.075.3.3.90.39 (1239/F504).

### CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora deverá realizar o objeto da licitação, conforme o Cronograma Físico de Execução, descrito no item 08 do Termo de Referência.

O objeto deverá ser executado conforme as normas exigidas no Edital.

Os serviços, serão acompanhados pela Equipe Técnica da Divisão de Planejamento e Projetos, que será a responsável pela fiscalização e a gestão do Contrato.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, correrão por conta da empresa contratada.

O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

134

- a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;
- b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
- c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
- d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;
- e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;
- f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.
- IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
- V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA NONA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada pelo Servidor, Senhor Jovani Martins, CPF nº 675.419.259-34, Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2017

Município de Chopinzinho  
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

Jovani Martins  
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

135

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Município de Chopinzinho/PR, Modalidade: Pregão nº 40/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 30 de maio de 2017, às 15:00 (quinze) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 55.500,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações pelo telefone: (46) 3242-8600 (5).

Terça-feira, 16 de Maio de 2017

O JORNAL QUE FAZ A SUA HISTÓRIA

NG

ANO C

## Polícia Militar aborda rapazes e apreende droga no centro de Coronel Vivida



POLICIAL

PG. 11

### Jovem de 27 anos é morto a tiros em Cho

### Parceria entre Casa Lar e Casa Familiar Rural desenvolve projeto "Hortinha da Casa Lar"

### Polícia fecha boca de f drogas e recupera pro

## Publicações Legais

NCIA SOCIAL  
ADUAL Nº 11.362/96

PARANÁ

de Atividades 2016 e  
Locais Assistencial APAE.  
níveis legais, conforme lei

ção de 2017 da entidade

evagadas as di. aprovações em

Social, 10 de maio de 2017.  
ARAÚJO WINGEN  
ante do COMAS

ados do Plano de  
do Serviço de  
mento de Vínculos -  
dolescentes  
º 062 /2016 -

e do Adolescente -  
s legais que lhes  
física Municipal dos

ivo ao Serviço de

DESCENTE

su superior à meta

# DECRETO Nº 160/2017, 15 DE MAIO DE 2017

Dispõe sobre o desmembramento do imóvel: Quinhão nº 07-A da Unificação de Parte do Quinhão nº 07 e Quinhão nº 04-I, da Subdivisão do Lote nº 323 da Ex-Colônia Militar do Chopim, matrícula nº 28.663, e unificação ao Lote nº 01, da Quadra nº 08, do "Loteamento Residencial Cenci", matrícula nº 28.005, ambos situados no quadro urbano deste Município.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

## DECRETA:

Art. 1º - Autoriza, para efeito de Escritura Pública e lançamento de tributos, o desmembramento e unificação de parte dos imóveis denominados: Quinhão nº 07-A da Unificação de Parte do Quinhão nº 07 e Quinhão nº 04-I, da Subdivisão do Lote nº 323 da Ex-Colônia Militar do Chopim, matrícula nº 28.663, e do Lote nº 01, da Quadra nº 08, do "Loteamento Residencial Cenci", matrícula nº 28.005, ambos situados no quadro urbano deste Município, de propriedade de LOTEAMENTO CENCI LTDA, estabelecido neste município, conforme protocolo nesta Prefeitura sob nº 1545 de 04 de abril de 2017 e ART 20171397535.

Art. 2º - Desmembra parte do imóvel denominado Quinhão nº 07-A da Unificação de Parte do Quinhão nº 07 e Quinhão nº 04-I, da Subdivisão do Lote nº 323 da Ex-Colônia Militar do Chopim, matrícula nº 28.663, situado no quadro urbano deste Município, com área de 995,36m² (novecentos e noventa e cinco metros quadrados e trinta e seis decímetros quadrados), e UNIFICA ao Lote nº 01, da Quadra nº 08, do "Loteamento Residencial Cenci", situado no quadro urbano deste Município, matrícula nº 28.005, passam a constituir Lote nº 01, da Quadra nº 08, do Loteamento Residencial Cenci, situado no quadro urbano deste Município, com área total de 1.321,31m², com os seguintes limites e confrontações:

OESTE: Confrontado com o Quinhão nº 07-A.  
NORTE: Confrontado com o LOTE Nº 06, DA QUADRA Nº 02, LOTEAMENTO SÃO GENARO II.

SUL: Confrontado com o QUINHÃO Nº 07-A E COM PROLONGAMENTO RUA EDEBRANDO LUIZ GROSSELLI.  
LESTE: Confrontado com o PROLONGAMENTO RUA DIOGO ANTÔNIO FEIJÓ E COM PARTE DO QUINHÃO Nº 04. A descrição completa do perímetro consta em memorial topográfico anexo.

Art. 3º - Fica Remanescente o imóvel denominado Quinhão nº 07-A da Unificação de Parte do Quinhão nº 07 e Quinhão nº 04-I, da Subdivisão do Lote nº 323 da Ex-Colônia Militar do Chopim, matrícula nº 28.663, situado no quadro urbano deste Município, com área de 56.443,80m² (cinquenta e seis, quatrocentos e quarenta e três metros quadrados e noventa e cinco decímetros quadrados), com os seguintes limites e confrontações:

OESTE: Confrontado com os LOTES Nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, DA QUADRA Nº 07, LOTEAMENTO PARQUE DO LAGO, COM OS LOTES Nº 05, 06, 07, 08, 09, DA QUADRA Nº 04, LOTEAMENTO PARQUE DO LAGO E COM A RUA EDEBRANDO LUIZ GROSSELLI.  
NORTE: Confrontado com o LOTE Nº 06, DA QUADRA Nº 02, LOTEAMENTO SÃO GENARO II.

SUL: Confrontado com o QUINHÃO Nº 04-I E COM O LOTE Nº 13, DA QUADRA Nº 10, DO LOTEAMENTO CENCI.  
LESTE: Confrontado com o LOTE Nº 01, DA QUADRA Nº 08, LOTEAMENTO RESIDENCIAL CENCI, COM A RUA EDEBRANDO LUIZ GROSSELLI, COM OS LOTES Nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 13-H DA QUADRA Nº 10, DO LOTEAMENTO CENCI, COM LOTE Nº 12, DA QUADRA Nº 11, DO LOTEAMENTO CENCI E COM A RUA ANTONIO PISSOLATO.

A descrição do perímetro consta em memorial topográfico anexo.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 15 DE MAIO DE 2017.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro  
Prefeito

# DECRETO Nº 161/2017, DE 15 DE MAIO DE 2017

Nomeia membros para comporem o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, de acordo com a Lei Municipal nº 2.244/2007, alterado pela Lei nº 3.814/2017.

GOVERNADOR DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

# EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 2017

CONVENIENTE: Município de CHOPINZINHO,

CONVENIADA: Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER

OBJETO: Promoção do desenvolvimento tecnológico, socioeconômico e cultural da família rural e o seu meio no Município de Chopinzinho, mediante planejamento, a coordenação e a execução de programas governamentais e institucionais de assistência técnica e extensão rural e outras ações orientadas ao incremento da produção e produtividade agropecuárias, conduzidas em regime de mútua cooperação pelas entidades signatárias.

PRAZO FINAL VIGÊNCIA: 31/12/2017

FORO: Comarca de Curitiba, Estado do Paraná.

Chopinzinho, 12 de maio de 2017.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - CONVÊNIO  
ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO

INSTITUTO PARANAENSE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL-EMATER/CONVENIADA.  
RUBENS ERNESTO NIEDERHEITMANN/DIRETOR-PRESIDENTE.

# AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 25/2017. Forma: Eletrônica. Data da Licitação: 30 de maio de 2017, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE FREQUÊNCIA - RELÓGIOS DE PONTO. Valor Máximo da Licitação: R\$ 43.510,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e nos endereços eletrônicos: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Informações pelo telefone: (46) 3242-8600 (5).

# AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 40/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 30 de maio de 2017, às 15:00 (quinze) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 55.500,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações pelo telefone: (46) 3242-8600 (5).

# AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 41/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 31 de maio de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 16.074,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações pelo telefone: (46) 3242-8600 (5).

# AVISO DE LICITAÇÃO

|                              |
|------------------------------|
| Aline Steia Cruz Silva       |
| Anália Bohn                  |
| Juliana Maria Fontini Rosa   |
| Marcelo Dopolina da Rosa     |
| Joselaine Octavio Szuma      |
| Deiane Vieira                |
| Sandra Mara Graffunder       |
| Elizene Aparecida L. Hartman |
| Civiana Saete B. de Campos   |
| Margarete de Lurdes K. Damak |
| Andreia Pilger               |
| Ará Paula Dalasira           |
| Maria Regina Coppe           |
| Luriane Aparecida Zucconelli |
| Terezinha Constantini        |
| Martania dos Santos Rosa     |
| Luísa Angela Maroni          |
| Alex Balenari                |

II – Os convocados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, junto ao Paço Municipal, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação deste Edital, no horário de expediente, para aceitar ou declarar a desistência do mesmo.

III – No ato da apresentação, para os candidatos que aceitarem assumir o cargo, deverão apresentar os documentos comprobatórios dos títulos informados no ato da inscrição, bem como, os documentos solicitados para contratação, conforme item 8.2, letras "A a S".

**NETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 15 DE MAIO DE 2017.**

Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

C0274774

## EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 2017

CONVENIENTE: Município de CHOPINZINHO,  
CONVENIADA: Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural-EMATER  
OBJETO: Promoção do desenvolvimento tecnológico, socioeconômico e cultural da família rural e o seu meio no Município de Chopinzinho, mediante planejamento, a coordenação e a execução de programas governamentais e institucionais de assistência técnica e extensão rural e outras ações orientadas ao incremento da produção e produtividade agropecuárias, conduzidas em regime de mútua cooperação pelas entidades signatárias.  
PRAZO FINAL VIGÊNCIA: 31/12/2017  
FORO: Comarca de Curitiba, Estado do Paraná.  
Chopinzinho, 12 de maio de 2017.  
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – CONVÊNIO  
ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO  
INSTITUTO PARANAENSE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL-  
EMATER / CONVENIADA  
RUBENS ERNESTO NIEDERHEITMANN/DIRETOR-PRESIDENTE.

C04204767

## AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 25/2017. Forma: Eletrônica. Data da Licitação: 30 de maio de 2017, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE FREQUÊNCIA – RELÓGIOS DE PONTO. Valor Máximo da Licitação: R\$ 43.510,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Informações pelo telefone (46) 3242-8600 (5).

## AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 40/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 30 de maio de 2017, às 15:00 (quinze) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 55.500,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações pelo telefone: (46) 3242-8600 (5).

## AVISO DE LICITAÇÃO

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 41/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 31 de maio de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 16.074,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações pelo telefone: (46) 3242-8600 (5).

## AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR., torna público que fará realizar, às 15:00 (quinze) horas do dia 03 de julho do ano de 2017, na Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, em Chopinzinho, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA – Edital nº 1/2017, tipo "TÉCNICA E PREÇO", para CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, VEICULAÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTOS DE PEÇAS E CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR. Valor Máximo da Licitação: R\$ 250.000,00. O Edital poderá ser examinado e retirado no endereço acima indicado no horário comercial e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações telefônicas (46) 3242 – 8600 (5).

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 4/2017

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, no uso de suas atribuições legais, torna público que, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, estão abertas as inscrições para Credenciamento de Pessoas Físicas.

OBJETO: Chamada pública para CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS, PESSOA FÍSICA, EM PARTICIPAR DE SORTEIO VISANDO A FORMAÇÃO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA PARA PROCESSO LICITATÓRIO DE SELEÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.

Período de credenciamento: 17 a 31 de maio de 2017.

Local da entrega dos documentos: Setor de Protocolos da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, CEP: 85.560-000, Telefone (46) 3242-8614.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

Chopinzinho, 12 de maio de 2017.

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 5/2017

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, no uso de suas atribuições legais, torna público que, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, estão abertas as inscrições para Credenciamento de Pessoas Jurídicas.

OBJETO: Chamada pública para Credenciar instituições financeiras autorizadas, nos termos da legislação em vigor, pelo Banco Central, Conselho Monetário Nacional e Comissão de Valores Mobiliários, detentoras de qualificação na gestão de ativos financeiros para atuar no Sistema Financeiro Nacional, com observância nas Normas que regulamentam as aplicações de recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, para prestação de serviços especializados em administração de carteira de investimentos prevista na resolução CMN 3.922/2010 e com observância à Política de Investimentos do RPPS/PREVCHOPIM.

Período de credenciamento: 12 (doze) meses após a publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

Local da entrega dos documentos: Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho – PREVCHOPIM – com sede na PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, sito à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro: São Miguel, 85560-000, Chopinzinho-Paraná.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações pelo telefone: (46) 3242-8600(5).

Chopinzinho, 12 de maio de 2017.

## REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA-EDITAL N.º 06/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE RECAPE ASFALTICO EM CBUQ EM VIAS URBANAS.

Despacho

O Município de Chopinzinho-PR, instaurou o Procedimento Licitatório Edital de Concorrência 5/2016, para Contratação de Empresa para Execução de Recape Asfáltico em CBUQ em Vias Urbanas.

De posse dos Autos do Procedimento Administrativo, e após julgado o recurso interposto, acolho o Parecer da Comissão de Licitação (fls. 307/313) e determino:

- A não abertura de Procedimento Administrativo em desfavor das empresas, por não ter havido prejuízo ao Erário;
- Envio do Parecer da Comissão Permanente de Licitação bem como desse despacho a todas as empresas interessadas;
- Elaboração do Termo de Homologação em favor da Empresa Siza Construtora Ltda – EPP;

Chopinzinho, 15 de maio de 2017.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

C04204767

C04204767



O Prefeito de Chopinzinho, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.137/2007, de 18/04/2007,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, criado pela Lei nº 2.137/2007, de 18 de abril de 2007, tem seu funcionamento regulado segundo as disposições estabelecidas neste Decreto.

**Art. 2º** O Fundo Municipal dos Direitos do Idoso tem por finalidade atender aos programas, planos e ações voltados ao atendimento à pessoa idosa.

**Art. 3º** São objetivos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso:

**I** – apoiar programas, projetos e ações que visem à proteção, à defesa e à garantia dos direitos da pessoa idosa estabelecidos na legislação pertinente;

**II** – promover e apoiar a execução de programas e/ou serviços de proteção à pessoa idosa.

**Art. 4º** Ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI cabe indicar as prioridades para a destinação dos valores constantes no Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, mediante a elaboração ou aprovação de planos, programas, projetos ou ações voltadas à pessoa idosa do Município de Chopinzinho.

**Art. 5º** O Fundo Municipal dos Direitos do Idoso será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, a quem cabe a sua gerência, sob o controle e orientação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, a ela cabendo:

**I** – solicitar o plano de aplicação dos recursos ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

**II** – submeter ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo, quando solicitado;

**III** – ordenar empenhos do Fundo;

**IV** – outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

**Art. 6º** Constituirão recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso as receitas provenientes de:

**I** – dotações orçamentárias do governo e transferência de outras esferas governamentais;

**II** – doações de pessoas físicas ou jurídicas;

**III** – as multas administrativas aplicadas pela autoridade em razão do descumprimento pela entidade de atendimento à pessoa idosa e às determinações contidas na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, ou pela prática de infrações administrativas;

**IV** – as multas aplicadas pela autoridade judiciária por irregularidade em entidade de atendimento à pessoa idosa;

**V** – as multas aplicadas pela desobediência ao atendimento prioritário às pessoas idosas;

**VI** – as multas aplicadas ao réu nas ações que tenham por objeto o cumprimento de obrigação de fazer ou não fazer, visando ao atendimento do que estabelece a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

**VII** – a multa penal aplicada em decorrência da condenação pelos crimes previstos na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, ou mesmo advindas de transações penais relativas à prática daquelas;

**VIII** – recursos resultantes de convênios, acordos ou outros ajustes, destinados a programas, projetos e ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, firmado pelo Município de Chopinzinho e por instituições ou entidades públicas ou privadas, governamentais ou não governamentais, municipais, estaduais, federais, nacionais ou internacionais;

**IX** – transferência do Fundo Nacional do Idoso;

**X** – rendimentos ou acréscimos oriundos de aplicações de recursos do próprio Fundo;

**XI** – outras receitas diversas.

**Art. 7º** Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso serão depositados em conta bancária específica aberta em instituição financeira oficial, sob a denominação “Fundo Municipal dos Direitos do Idoso”.

**Parágrafo único.** A movimentação da conta bancária específica, referida no caput deste artigo serão obrigatoriamente assinadas conjuntamente pelo Prefeito e pelo Secretário Municipal de Finanças.

**Art. 8º** Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso somente serão aplicados e movimentados por deliberação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, de acordo com o respectivo Plano de Aplicação aprovado pelo referido Conselho.

**Art. 9º** O Fundo Municipal dos Direitos do Idoso terá contabilidade centralizada, com escrituração geral, vinculada, orçamentariamente, à Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 10** O exercício financeiro do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso coincidirá com o ano civil.

**Art. 11** O saldo positivo do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, apurado em balanço, em cada exercício financeiro, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

**Art. 12** As atividades de apoio administrativo necessárias aos serviços do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, diretamente e/ou através de entidade que, integrante da Administração Municipal Indireta, seja aquela vinculada.

**Art. 13** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 12 DE MAIO DE 2017.

**ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO**

Prefeito

Publicado por:

Cristiani Scariot Rosa da Cruz

Código Identificador:CB839FE7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO PP 25/2017 - REGISTRADORES DE FREQUÊNCIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 25/2017. Forma: Eletrônica. Data da Licitação: 30 de maio de 2017, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE FREQUÊNCIA – RELÓGIOS DE PONTO. Valor Máximo da Licitação: R\$ 43.510,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e nos endereços eletrônicos: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Informações pelo telefone (46) 3242-8600 (5).

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:792816B1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO PP 40/2017 - REVISÃO PLANO DIRETOR**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 40/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 30 de maio de 2017, às 15:00 (quinze) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 55.500,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br). Informações pelo telefone: (46) 3242-8600 (5).

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:198DCF0D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO PP 41/2017 - EQUIPAMENTOS INFORMÁTICA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Município de Chopinzinho/PR. Modalidade: Pregão nº 41/2017. Forma: Presencial. Data da Licitação: 31 de maio de 2017, às 10:00 (dez) horas. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 16.074,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Pg: 1

Credenciamento a Abertura e Julgamento do Processo No 98/2017 Pregao No 40/2017

Razao Social: 3434 - MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES P  
Credenciado: Sim Porte Empresa: ME (Micro Empresa)  
CNPJ: 07.931.268/0001-96  
Endereco: Av. General Osorio  
Bairro:  
CEP: 85604-240 UF: PR Telefone:  
E-mail:  
Representada por: SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA STRA  
RG: 00.000.000-0 CPF: 931.426.099-20  
Telefone:  
E-mail: Assinatura:

Razao Social: 5210 - LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CID  
Credenciado: Sim Porte Empresa: ME (Micro Empresa)  
CNPJ: 23.146.943/0001-22  
Endereco: RUA OTAVIO FRANCISCO DIAS  
Bairro: AGUA VERDE  
CEP: 80620-310 UF: PR Telefone:  
E-mail:  
Representada por: AMANDA CRISTINA FARIAS  
RG: 00.000.000-0 CPF: 075.564.239-21  
Telefone:  
E-mail: Assinatura:

Razao Social: 5211 - NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMEN  
Credenciado: Sim Porte Empresa: ME (Micro Empresa)  
CNPJ: 07.793.370/0001-72  
Endereco: RUA TAPIR  
Bairro: BAIRRO BRASILIA  
CEP: 85504-420 UF: PR Telefone:  
E-mail:  
Representada por: NEREU FAUSTINO CENI  
RG: 00.000.000-0 CPF: 411.370.199-72  
Telefone:  
E-mail: Assinatura:



# EMPRESA LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES – ME



LÍDER  
ENGENHARIA &  
GESTÃO DE CIDADES

## DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017****CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, a Sra. **AMANDA CRISTINA FARIAS**, Carteira de identidade nº 10.236.334-5 SSP/PR, solteira, advogada, e inscrita no CPF/MF, sob nº 075.564.239-21, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Por ser a expressão da verdade, eu Robson Ricardo Resende, Carteira de identidade nº. 26.594.697-9, CPF Nº. 221.648.578-01, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Curitiba, 18 de maio de 2017.



**ROBSON RICARDO RESENDE**  
**LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME**  
Sócio Diretor/Engenheiro Sanitarista e Ambiental  
CREA/ SC – 099639-2  
Representante Legal

**LÍDER ENGENHARIA E  
GESTÃO DE CIDADES**  
CNPJ: 23.146.943/0001-22





# LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES

## EIRELI

ROBSON RICARDO RESENDE, brasileiro, nascido no dia 22/08/1981, natural do Ribeirão Preto/SP, solteiro, engenheiro ambiental, residente e domiciliado a Rua Otavio Francisco Dias, 783, 1º andar, apto 12, Agua Verde, CEP. 80.620-310 - Curitiba Paraná, portador da CNH nº 01496045870, emitida pelo DETRAN/PR, e Cédula de Identidade nº 26.594.697, emitida pelo Instituto de Identificação de São Paulo CREA /SC 996392/D, CPF nº 221.648.578-01, constitui uma Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, sob as seguintes cláusulas:

### CAPITULO I

#### DO NOME EMPRESARIAL, SEDE, FILIAIS, OBJETO E DURAÇÃO.

CLAUSULA PRIMEIRA: A Empresa Individual de Responsabilidade Limitada girará sob denominação de **LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI** com sede na Rua Otavio Francisco Dias, 783, 1º andar, apto 12, Agua Verde CEP. 80.620-310 - Curitiba Paraná.

CLAUSULA SEGUNDA: A empresa tem por objeto Serviços de engenharia, consultoria em tecnologia da informação, atividades de consultoria em gestão empresarial, serviços de arquitetura, serviços de cartografia, topografia e geodesia e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

CLAUSULA TERCEIRA: A empresa poderá, a qualquer tempo, abrir ou fechar filial, sucursal ou agência, em qualquer localidade do território nacional, mediante alteração do ato constitutivo.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº 41600387457.

PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457. LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015

# LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES

## EIRELI

CLAUSULA QUARTA: O inicio de atividades da sociedade e 28.07.2015, e prazo de duração da Empresa e por tempo indeterminado.

## CAPITULO II

CLAUSULA QUINTA: O capital social da sociedade e de R\$ 200.000,00 ( Duzentos mil reais ), dividido em 200.000 ( Duzentas mil ) quotas, indivisíveis, no valor nominal de R\$ 1,00 ( Um real )cada, inteiramente integralizada em moeda corrente legal do país.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A responsabilidade do titular e limitada à importância do capital social.

PARAGRAFO SEGUNDO: O Capital poderá ser aumentado por subscrição em moeda nacional, através de bens suscetíveis de avaliação pecuniária e pela incorporação de reservas.

## CAPITULO III

CLAUSULA SEXTA: Fica vedada a alienação de participação societária, a fusão a cisão e a incorporação da Empresa sem observância das clausulas /regras previstas no Contrato/Estatuto Social das sociedades nas quais esta Empresa detenha participação societária, bem como nos respectivos Acordos de Quotistas/Acionistas, sob pena de nulidade.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE  
CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº  
41600387457.  
PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015



# LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES

## EIRELI

### CAPITULO IV

CLAUSULA SETIMA: A administração da Empresa será exercida por seu titular, **ROBSON RICARDO RESENDE**, que ficará incumbido de proceder a todos os atos pertinentes e necessários ao cumprimento do objeto, cabendo lhe, ainda representar a Empresa ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, inclusive perante órgãos públicos, autarquias e entidades paraestatais.

PARAGRAFO PRIMEIRO: O administrador esta autorizado a usar o nome empresarial, exceto em atividades estranhas ao interesse e objetos, sendo nulos em relação à Empresa os atos que infrinjam ao disposto nesta clausula.

PARAGRAFO SEGUNDO: O administrador declara, sob penas da lei, que não esta impedido de exercer a administração da empresa por lei especial, bem como que não sofreu condenação a pena que vede, ainda temporariamente, o acesso a cargos públicos; por crime falimentar, prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; contra economia popular, contra sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fê publica ou a propriedade.

### CAPITULO V

CLAUSULA OITAVA: Em caso de falecimento, interdição ou declaração de incapacidade do titular, **ROBSON RICARDO RESENDE**, a empresa será liquidada sendo sua maneira, seus herdeiros, tutores e/ou sucessores reembolsados pelas quotas.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº 41600387457.

PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457. LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015

# LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES

## EIRELI

### CAPITULO IV

PARAGRAFO PRIMEIRO: O pagamento das quotas se dará com base nas regras e nos critérios de avaliação da participação societárias previstos nos contratos sociais das sociedades, nas quais esta empresa detenha participação a qualquer título inclusive em integralização de capital, bem como nos respectivos acordos de quotistas.

PARAGRAFO SEGUNDO: Até que se ultime o processo de inventário e partilha dos bens do "de cujus", incumbirá ao inventariante, para todos os efeitos legais, a representação ativa e passiva da Empresa.

### CAPITULO VI

CLÁUSULA NONA: O exercício social coincidirá com o ano civil, sendo que em 31 de dezembro de cada ano será elaborado inventário, balanço patrimonial e balanço de resultado econômico, cabendo ao titular os lucros ou as perdas apurados.

PARÁGRAFO ÚNICO: A empresa manterá os registros contábeis e fiscais necessários.

### CAPÍTULO VII

CLÁUSULA DÉCIMA: A empresa será regida pelas disposições da Lei n° 10.406/02 e, supletivamente, nos termos do disposto no parágrafo único, do art. 1.053, do Código Civil, pela lei das sociedades por ações (Lei n° 6.404/76).



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE  
CERTIFICADO DE REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº  
41600387457.  
PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015





# LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES

## EIRELI

### CAPITULO IV

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O titular da Empresa. **ROBSON RICARDO RESENDE**, declara formalmente, sob as penas de lei que, não possui, não tem sob sua titularidade e não participa de nenhuma outra empresa nos moldes da EIRELI, em qualquer parte do território nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As omissões ou dúvidas que possam ser suscitadas sobre o presente Instrumento Particular de Constituição de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada serão supridas ou resolvidas com base na lei 10.406/02 e pela lei das sociedades por ações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba/PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato constitutivo.

Pela exatidão daquilo acima estipulado, o titular assina o presente instrumento, em uma via de igual forma e teor, que será levado a registro, para que a mesma adquira personalidade jurídica, de acordo com a legislação em vigor.

Curitiba, 28 de Julho de 2015.

**ROBSON RICARDO RESENDE**



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº  
41600387457.  
PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015





TABELIONATO SANTA QUITERIA  
Rua Senhora Aparecida: 305  
Fone: (41) 3094-9900  
Curitiba - Paraná  
CID ROCHA JUNIOR - NOTÁRIO

Selo: rso0c.9y81a.F7YeU-MoM19.st5S  
Valor em <http://furaren.com.br>

Presença por VERDADEIRO/AUTENTICO a  
Cid. Rocha, Notário, em  
Em testemunho da verdade.

Curitiba-PR, 31 de julho de 2015.  
LOECY MARIA ROCHA  
Escritora Substituta  
SINAL PUBLICO EM [WWW.JENSEC.ORG.BR](http://WWW.JENSEC.ORG.BR)



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE  
CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº  
41600387457.  
PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita a comprovação de sua autenticidade no site  
www.jensec.org.br informando o seguinte código de verificação: PR154389226

**LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME****CNPJ nº 23.146.943/0001-22****Nire nº 41600387454****PRIMEIRA ALTERAÇÃO**

ROBSON RICARDO RESENDE, brasileiro, nascido no dia 22/08/1981, natural de Ribeirão Preto/SP, solteiro, engenheiro ambiental, residente e domiciliado a Rua Otavio Francisco Dias, 783, 1º andar, apto 12, Agua Verde, CEP. 80.620-310 Curitiba, Paraná portador da CNH nº 014.960.458-70, emitida pelo DETRAN/PR, e Cédula de Identidade nº 26.594.697, emitida pelo Instituto de Identificação de São Paulo, CREA/SC 996392/D, e CPF nº 221.648.578-01, único sócio da empresa **LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME**, estabelecida a Rua Otavio Francisco Dias, 783, 1º andar, apto 12, Agua Verde, CEP. 80.620-310 Curitiba, Paraná, devidamente registrada na Junta Comercial do Paraná, sob nº 41600387457, em sessão de 19/08/2015, resolvem por este instrumento alterar os seu contrato conforme clausula abaixo:

**CAPITULO I**

**CLAUSULA PRIMEIRA:** O endereço da sociedade que é na Rua Otavio Francisco Dias, 783, 1º andar, apto 12, Agua Verde, CEP. 80.620-310 Curitiba, Paraná, fica alterado para Avenida Iguaçu, 2960, 24º andar, torre C conjunto 242, CEP. 80.240-031, Agua Verde, Curitiba, Paraná.

Folha 01



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/01/2017 11:01 SOB Nº 20167975323.  
PROTOCOLO: 167975323 DE 12/12/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11700041564. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/01/2017  
www.empresafacil.pr.gov.br

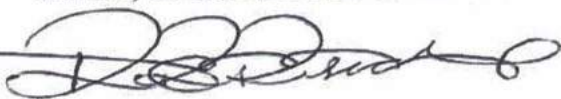
**LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME****CNPJ nº 23.146.943/0001-22****Nire nº 41600387454****PRIMEIRA ALTERAÇÃO**

CLAUSULA SEGUNDA: As demais clausulas que não coincidirem com o seu contrato permanecem em pleno vigor.

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba/PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato constitutivo.

Pela exatidão daquilo acima estipulado, o titular assina o presente instrumento, em uma via de igual forma e teor, que será levado a registro, para que a mesma adquira personalidade jurídica, de acordo com a legislação em vigor.

Curitiba, 05 de Dezembro de 2016.



**ROBSON RICARDO RESENDE**

**Folha 02**



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/01/2017 11:01 SOB Nº 20167975323.  
PROTOCOLO: 167975323 DE 12/12/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11700041564. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/01/2017  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO**

A **LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME** CNPJ n.º 23.146.943/0001-22, sediada no Município de Curitiba – PR, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º 40/2017, **DECLARA** expressamente que:

- I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Por ser a expressão da verdade, eu Robson Ricardo Resende, Carteira de identidade nº. 26.594.697-9, CPF Nº. 221.648.578-01, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Curitiba, 18 de maio de 2017.



**ROBSON RICARDO RESENDE**  
**LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME**  
Sócio Diretor/Engenheiro Sanitarista e Ambiental  
CREA/ SC – 099639-2  
Representante Legal

**LIDER ENGENHARIA E  
GESTÃO DE CIDADES**  
CNPJ: 23.146.943/0001-22



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017****MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO****PROPONENTE: LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI – ME****ENDEREÇO: Avenida Iguaçu nº 2960 sl 242C.****CNPJ: 23.146.943/0001-22****FONE/FAX:(041)3014-3341**

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 40/2017, instaurado pelo Município de Chopinzinho, **DECLARA** para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, 18 de maio de 2017.



**ROBSON RICARDO RESENDE**  
**LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME**  
Sócio Diretor/Engenheiro Sanitarista e Ambiental  
CREA/ SC – 099639-2  
Representante Legal

**LIDER ENGENHARIA E  
GESTÃO DE CIDADES**  
CNPJ: 23.146.943/0001-22







SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO  
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

154

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Página: 001/ 001

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                               |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Nome Empresarial<br>LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME                                                                                                                                                                                          |                    |                                                               |                                  |
| Natureza Jurídica: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LTDA                                                                                                                                                                                                |                    |                                                               |                                  |
| Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)                                                                                                                                                                                                 | CNPJ               | Data de Arquivamento do Ato Constitutivo                      | Data de Início de Atividade      |
| 41 6 0038745-7                                                                                                                                                                                                                                                | 23.146.943/0001-22 | 19/08/2015                                                    | 28/07/2015                       |
| Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro/Distrito, Município, UF, CEP)<br>AVENIDA Iguaçu, 2960-ANDAR 24, TORRE C;CONJ 242;, Água Verde, CURITIBA, PR, 80.240-031                                                                               |                    |                                                               |                                  |
| Objeto<br>SERVIÇOS DE ENGENHARIA, SERVIÇOS DE ARQUITETURA, SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODESIA, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL E ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL |                    |                                                               |                                  |
| Capital: R\$ 200.000,00<br>(DUZENTOS MIL REAIS)                                                                                                                                                                                                               |                    | Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte<br>(Lei nº 123/2006) | Prazo de Duração                 |
| Capital Integralizado: R\$ 200.000,00<br>(DUZENTOS MIL REAIS)                                                                                                                                                                                                 |                    | Microempresa                                                  | Indeterminado                    |
| Titular<br>Nome/CPF<br>ROBSON RICARDO RESENDE<br>221.648.578-01                                                                                                                                                                                               |                    | Administrador<br>Sim                                          | Início do Mandato<br>19/08/2015  |
|                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                               | Término do Mandato<br>XXXXXXXXXX |
| Último Arquivamento<br>Data: 05/01/2017<br>Ato: ALTERAÇÃO                                                                                                                                                                                                     |                    | Situação<br>REGISTRO ATIVO                                    |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                               |                    | Status<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                |                                  |
| Evento (s): ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                               |                                  |

CURITIBA - PR, 22 de maio de 2017

17/333020-7



*Libertad Bogus*

LIBERTAD BOGUS  
SECRETARIA GERAL

Escritório  
CPF: 019.428.770-05  
Nicéia Rodrigues Borta Bonjour  
CURITIBA



*[Assinatura]*





GOVERNO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO E ASSUNTOS DO MERCOSUL  
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ  
SISTEMA INTEGRADO DE AUTOMAÇÃO DO REGISTRO MERCANTIL - SIARCO

155

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Página: 001 / 001

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                       |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Nome Empresarial</b><br>MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA - ME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                                                                       |                                                  |
| <b>Natureza Jurídica:</b> SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                                                                       |                                                  |
| <b>Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)</b><br>41 2 0568100-3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>CNPJ</b><br>07.931.268/0001-96    | <b>Data de Arquivamento do Ato Constitutivo</b><br>05/04/2006                         | <b>Data de Início de Atividade</b><br>05/04/2006 |
| <b>Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP)</b><br>TRAVESSA SERGIO ZIPPIN, 94-SALA 02, CENTRO, DOIS VIZINHOS, PR, 85.660-000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                       |                                                  |
| <b>Objeto Social</b><br>Comércio, instalação e manutenção de equipamentos de sinalização viária vertical, horizontal e semafórica; Comércio, instalação e manutenção de sistemas de equipamentos de iluminação pública; Prestação de serviços gerais, instalação, operação e manutenção de sistemas de engenharia de tráfego e congêneres, especialmente na área de estacionamento rotativo público através de parquímetros (hardware e software); Serviços de Treinamento e Capacitação de pessoal, informática e idiomas; Exploração de concessões públicas na área de estacionamento rotativo público; locação de bens móveis; Comércio e implantação de equipamentos de infraestrutura e mobiliário urbano; elaboração de Plano e Projetos de Sinalização e Circulação Viária de Trânsito, Plano e Projetos de Habitação de Interesse Social, Plano e Projetos de Acessibilidade Universal, Plano e Projetos de Saneamento Básico, Plano e Projeto de Gestão Ambiental, Plano e Projeto de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Plano e Projetos de Recursos Hídricos, Planos e Projetos de Paisagismo, Planos e Projetos de Arquitetura de Interiores, Plano e Projeto de Planejamento Urbano Regional e Municipal, Plano e Projetos de Mobilidade e Transporte, Levantamentos e Inventário Urbano, Plano e Projetos de Drenagem Pluvial, Plano e Projetos de Urbanismo, Estudo de Impacto de Vizinhança; Execução e Gerenciamento de Projetos, Obras, Serviços Técnicos na área de engenharia civil e arquitetura; Vistorias, Perícias, Avaliações, Monitoramento, Laudo, Parecer Técnico e Auditoria, Estudos de Viabilidade Técnicas e Coletas de Dados, Serviços de Cópias, Reproduções e Plotagens, Comércio de Equipamentos para Informática, Periféricos, Móveis e Materiais para Escritórios |                                      |                                                                                       |                                                  |
| <b>Capital: R\$</b> 350.000,00<br>(TREZENTOS E CINQUENTA MIL REAIS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      | <b>Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei nº 123/2006)</b><br><br>Microempresa | <b>Prazo de Duração</b><br><br>Indeterminado     |
| <b>Capital Integralizado: R\$</b> 350.000,00<br>(TREZENTOS E CINQUENTA MIL REAIS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                                                                       |                                                  |
| <b>Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                                                                       |                                                  |
| <b>Nome/CPF ou CNPJ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Participação no capital (R\$)</b> | <b>Espécie de Sócio</b>                                                               | <b>Administrador</b>                             |
| JOSE FERREIRA DOS SANTOS<br>336.874.559-04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 171.500,00                           | SOCIO                                                                                 | XXXXXXX                                          |
| ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS<br>096.798.169-74                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 178.500,00                           | SOCIO                                                                                 | Administrador<br>XXXXXXX                         |
| <b>Último Arquivamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      | <b>Situação</b>                                                                       |                                                  |
| <b>Data:</b> 13/11/2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número:</b> 20156668092           | REGISTRO ATIVO                                                                        |                                                  |
| <b>Ato:</b> ALTERAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      | <b>Status</b>                                                                         |                                                  |
| <b>Evento (s):</b> ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      | XXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                    |                                                  |

17/149866-6

CURITIBA - PR, 07 de abril de 2017

*Libertad Bogus*

LIBERTAD BOGUS  
SECRETARIA GERAL

MOBILE COM. DE COMPONENTES  
PARA TRANSITO LTDA - ME  
CNPJ 07.931268/0001-96

*Libertad Bogus*



**PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ**

**MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA/ME**

A FAVOR DE

**SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA STRASSBURGER**

*[Handwritten signature]*

SAIBAM os que este publico instrumento de procuração bastante, virem que ao dez dias do mês de maio de dois mil e dezessete ( 10/05/2017), nesta cidade e comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, a firma **MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA/ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro nesta cidade, na travessa Sergio Zippin , nº 97, centro inscrita no CNPJ sob nº 07.931.268/0001-96, com seu Contrato Social arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 20156668092, em 13/11/2015, neste ato representado por seu administrador ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS, brasileira, comerciante, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº 12.354.987-2 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob numero 096.798.169-74, com residência e domicilio na rua Palmas, nº 2544, Bairro Nossa Senhora Aparecida, nesta cidade: O presente torna por este publico documento e na melhor forma legal, nomeia e constitui sua **bastante procuradora**, a Sra. SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA STRASSBURGER, brasileira, arquiteta Urbanista, comerciante, casada, portador da Carteira de Identidade nº 5.942.760-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob número 931.246.099-20, com residência e domicilio na Rua Antônio Salvatti, nº 201 – Bairro Alvorada, nesta cidade, a quem confere poderes para o fim especial de representá-lo perante, Órgãos Públicos Municipais, Estaduais e Federais, assinar documentos, contratos e distratos, participar de processos licitatório, assinar recibos e dar quitações, representá-lo junto a Instituições Financeiras no Pais, em especial nos Bancos do Brasil S/A; Banco do Bradesco S/A, Caixa Econômica Federal, Banco Itaú S/A, OU QUALQUER OUTRO AQUI NÃO NOMINADO, afim de abrir, movimentar e controlar contas bancarias em nome da firma outorgante, inclusive as já existente; podendo para tanto dita procuração, emitir endossar e descontar cheques; solicitar saldos e extratos de contas; requisitar talonário de cheque; efetuar depósitos, saque e retiradas; receber quaisquer importância que forem devidas a firma outorgante; passar recibos e dar quitação, sacar e endossar cheques; retirar senhas e cartões magnéticos; assinar contratos; assinar todo e qualquer documento que se fizer necessário perante qualquer estabelecimento bancário do pais; podendo enfim, usar dos poderes necessários ao completo desempenho do presente mandato e subestabelecer, se convier.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente procuração.

*[Handwritten signature of Andrey Brambilla dos Santos]*

ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS

Francisco Beltrão, 10 de maio de 2017.



Selo: 3DP6c.0mKen.j6oj7 k/Xwj.kTrhd  
Consulte o selo em <http://tunatzen.com.br>  
Reconheço como VERDADEIRA a(s) firma(s) de: ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS do que dou fé. Em test.º \_\_\_\_\_ da Verdade

Francisco Beltrão, 19 de maio de 2017

*[Handwritten signature of Vitoria Silva de Deus]*  
Vitoria Silva de Deus - Escrevente

R. Otaviano Tolentino das Neves, 304 Centro - Foz de Iguaçu - PR - CEP: 85801-100  
46 2601 0321 / 2601 0322 - www.1TABELIONATO.NOTAS

1º Tabelionato de Notas  
Vitoria Silva de Deus  
Escrevente

*[Handwritten signature of Rafael Fco. S. Leão]*  
MOBILE COM. DE COMPONENTES  
PARA TRANSITO LTDA - ME  
CNPJ 07.931268/0001-96  
1º Tabelionato de Notas  
Rafael Fco. S. Leão  
Tabelião



## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PROPONENTE: MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA/ME**  
**ENDEREÇO: Travessa Sergio Zippin, n.º 94 – Sala 02, Bairro: Centro CEP: 85.660-000,**  
**Cidade Dois Vizinhos, Estado do Paraná,**  
**CNPJ nº 07.931.268/0001-96 - TELEFONES (46) 3057 0772 / 98809 9497 / 98815-2159**

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 40/2017, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Dois Vizinhos, 24 de maio de 2017.



Silmara T. Brambilla  
Arquiteta Urbanista  
CAU: A.49203-5

Silmara Brambilla Strassburger  
Responsável Técnica/Procuradora  
RG: 5.942.760-1 SSP/PR  
CPF: 931.426.099-20

MOBILE COM. DE COMPONENTES  
PARA TRANSITO LTDA - ME  
CNPJ 07.931.268/0001-96





**MOBILE COMÉRCIO DE COMPONENTES PARA TRÂNSITO LTDA – ME**  
**NIRE 41 2 0568100 3**  
**CNPJ 07.931.268/0001-96**  
**I.E. 90370272-91**  
**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 08**

158

1. ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS, brasileiro, empresário, nascido em 21/09/1996, natural de Foz do Iguaçu/PR, solteiro, residente e domiciliado em Foz do Iguaçu/PR, na Av. João Paulo II, nº 468, Apto. 102, Bloco 03, Loteamento João Paulo I, CEP 85.856-110, portador do CPF nº 096.798.169-74 e RG nº 12.354.987-2 SESP/PR;

2. JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS, brasileiro, empresário, nascido em 19/07/1958, natural de Chapecó/SC, divorciado, residente e domiciliado em Foz do Iguaçu/PR, na Av. João Paulo II, nº 468, Apto 102, Bloco 03, Loteamento João Paulo I, CEP 85.856-110, inscrito no CPF sob nº 336.874.559-04 e portador de RG nº 1252920 SESP/PR, únicos sócios da sociedade empresária MOBILE COMÉRCIO DE COMPONENTES PARA TRÂNSITO LTDA - ME, com sede na Rua Paraná, nº 2447, Sala 16, Centro, CEP 85.601-730 em Cascavel/PR, inscrita no CNPJ sob nº 07.931.268/0001-96 e registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº 41 2 0568100 3 em 05/04/2006 e a última alteração em 20152772855 em 20/05/2015, resolvem, por este instrumento particular, alterar o Contrato Social, conforme as cláusulas e condições a seguir:

### **CLÁUSULA 1ª** **DA ALTERAÇÃO DO ENDEREÇO**

O endereço da empresa será na Travessa Sergio Zippin, nº 94, Sala 02, Centro, na cidade de Dois Vizinhos/PR, CEP 85.660-000;

### **CLÁUSULA 2ª** **DO FORO**

Fica eleito o foro de Francisco Beltrão/PR para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato;

### **CLÁUSULA 3ª** **DO SILÊNCIO DAS DEMAIS CLÁUSULAS**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato primitivo, que não colidirem com as disposições do presente instrumento;

MOBILE COM. DE COMPONENTES  
PARA TRÂNSITO LTDA - ME  
CNPJ 07.931.268/0001-96

Francisco Beltrão/PR, 19 de outubro de 2015.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 13/11/2015 10:13 SOB Nº 20156668092.  
PROTOCOLO: 156668092 DE 13/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
PR156668092. NIRE: 41205681003.  
MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA - ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA GERAL  
CURITIBA, 13/11/2015

MOBILE COMÉRCIO DE COMPONENTES PARA TRÂNSITO LTDA – ME  
NIRE 41 2 0568100 3  
CNPJ 07.931.268/0001-96  
I.E. 90370272-91  
ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 08

159

Lavrado em única via;



2º TABELIONATO  
FOZ DO IGUAÇU - PR

ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS



2º TABELIONATO  
FOZ DO IGUAÇU - PR

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS

MOBILE COM. DE COMPONENTES  
PARA TRÂNSITO LTDA - ME  
CNPJ 07.931268/0001-96



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 13/11/2015 10:13 SOB Nº 20156668092.  
PROTOCOLO: 156668092 DE 13/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 2  
PR156668092. NIRE: 41205681003.  
MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA - ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA GERAL  
CURITIBA, 13/11/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação



**2º TABELIONATO DE NOTAS**  
 Av. Jorge Schimmelpfeng, 38 - Fone/Fax: (45) 3628-2845 - Cep 85851-110  
 Foz do Iguaçu - Paraná - E-mail: cartorio@pinheirofz@uol.com.br  
 Tabelião - Gualter Sebastião Pinheiro



160

Reconheço como autêntica a firma de: **ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS**  
**JOSE FERREIRA DOS SANTOS**  
 Em teste ..... da verdade.  
 Foz do Iguaçu-PR, 03 de novembro de 2015  
 Selo q0q7c.9c9up.FMu0i-yuNIO.G0pD  
 Consulte em <http://www.tstnacional.com.br>

*Lucy M. Bruszenitski*  
 ESCRIVENTE

MOBILE COM. DE COMPONENTES  
 PARA TRÂNSITO  
 20150709



**JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE**  
 CERTIFICO O REGISTRO EM 13/11/2015 10:13 SOB Nº 20156668092.  
 PROTOCOLO: 156668092 DE 13/11/2015. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
 PR156668092. NIRE: 41205681003.  
 MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA - ME

Libertad Bogus  
 SECRETÁRIA GERAL

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
 Informando seus respectivos códigos de verificação



5 MAIO 2017

FRANCIELI CATANEOLIPREHI (ESCREVENTE)  
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELÃO)

**LAHSA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS VIARIOS  
LTDA - ME  
NIRE 41 2 0568100 3  
CNPJ 07.931.268/0001-96  
ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO Nº 07**

Certifico que o selo de autenticidade  
de atos foi anexado na última folha do  
documento entregue para a parte  
outre.

1. SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA DOS SANTOS, brasileira, empresária, nascida em 02/01/1975, natural de Céu Azul/PR, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, residente e domiciliado em Francisco Beltrão/PR, na Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 2066, Apto 01, Ed. Adolfo Pedron, Centro, CEP 85.601-020, portadora do CPF nº 931.426.099-20 e RG nº 5.942.760-1 SESP/PR;

2. ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS, brasileiro, empresário, nascido em 21/09/1996, natural de Foz do Iguaçu/PR, solteiro, residente e domiciliado em Foz do Iguaçu/PR, na Av. João Paulo II, nº 468, Apto 102, Bloco 03, Loteamento João Paulo I, CEP 85.856-110, portador do CPF nº 096.798.169-74 e RG nº 12.354.987-2 SESP/PR, únicos sócios da sociedade empresária LAHSA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS VIARIOS LTDA - ME, com sede na Rua Apucarana, nº 494, Sala 01, Bairro Industrial, CEP 85.601-730 em Francisco Beltrão/PR, registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº 41 2 0568100 3 em 05/04/2006 e a última alteração em 20143595709 em 18/06/2014, resolvem, por este instrumento particular, alterar o Contrato Social, conforme as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA 1ª**

**DO INGRESSO DE SÓCIO**

Ingressa na sociedade JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS, brasileiro, empresário, nascido em 19/07/1958, natural de Chapecó/SC, divorciado, residente e domiciliado em Foz do Iguaçu/PR, na Av. João Paulo II, nº 468, Apto 102, Bloco 03, Loteamento João Paulo I, CEP 85.856-110, inscrito no CPF sob nº 336.874.559-04 e portador de RG nº 1.252.920-1 SESP/PR;

**CLÁUSULA 2ª**

**DA SAÍDA DE SÓCIO E TRANSFERÊNCIA DE COTAS**

A sócia SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA, que possui na sociedade 335.300 (trezentas e trinta e cinco mil e trezentas) cotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 335.300,00 (trezentos e trinta e cinco mil e trezentos) reais, retira-se da sociedade, cedendo e transferindo integralmente suas cotas, no valor nominal, na seguinte forma:

- a) Ao sócio remanescente ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS, cede e transfere R\$ 163.800,00 (cento e sessenta e três mil e oitocentos) reais, correspondentes a 163.800 (cento e sessenta e três mil e oitocentas) cotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma;
- b) Ao sócio ingressante JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS, cede e transfere R\$ 171.500,00 (cento e setenta e um mil e quinhentos) reais, correspondentes a 171.500 (cento e setenta e uma mil e quinhentas) cotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma;

MOBILE COM. DE COMPONENTES  
PARA TRÂNSITO LTDA - ME  
CNPJ 07.931.268/0001-96

**LAHSA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS VIÁRIOS  
LTDA - ME**  
**NIRE 41 2 0568100 3**  
**CNPJ 07.931.268/0001-96**  
**ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO Nº 07**

Certidão  
Certifico que o seio de autenticidade  
de atos foi atestado na última forma do  
documento entregue para a parte  
Dou fé.

**CLÁUSULA 3ª**  
**DA QUITAÇÃO**

A sócia cedente dá aos sócios cessionários, plena e geral quitação da cessão ora ofertada, declarando este conhecer a situação econômica e financeira da sociedade, sub – rogando nos seus direitos e obrigações e assumindo o ativo e o passivo;

**CLÁUSULA 4ª**  
**DO QUADRO SOCIAL**

A partir da presente alteração o capital social no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil) reais, correspondentes a 350.000 (trezentas e cinquenta mil cotas), no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, já subscritas e integralizadas em moeda corrente do país, fica assim distribuído entre os sócios:

| SÓCIOS                      | COTAS   | PERC.<br>% | CAPITAL R\$ |
|-----------------------------|---------|------------|-------------|
| ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS | 178.500 | 51,00      | 178.500,00  |
| JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS    | 171.500 | 49,00      | 171.500,00  |
| TOTAL                       | 350.000 | 100,00     | 350.000,00  |

**CLÁUSULA 5ª**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE**

A administração da sociedade será exercida pelo sócio ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS, para o qual compete a responsabilidade ou a representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais, especialmente a prestação de avais, endossos ou cauções de favor;

**CLÁUSULA 6ª**  
**DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

O sócio administrador ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS, declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal ou, por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade;

**CLÁUSULA 7ª**  
**DA ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL**

Altera-se a razão social para MOBILE COMÉRCIO DE COMPONENTES PARA TRÂNSITO LTDA – ME;



25 MAIO 2017

FRANCIELI CATANEU LIPRETTI (ESCREVENTE)  
( ) RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELIÃO)

**LAHSA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS VIARIOS  
LTDA - ME  
NIRE 41 2 0568100 3  
CNPJ 07.931.268/0001-96  
ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO Nº 07**

Certidão  
de autenticidade  
de atos lavrados na última folha do  
documento entregue para a parte  
Doutor.

**CLÁUSULA 8ª  
DA ALTERAÇÃO DO ENDEREÇO**

O endereço da empresa será na Rua Paraná, 2447, Sala 16, Centro, na cidade de Cascavel/PR, CEP 85.812-011;

**CLÁUSULA 9ª  
DA ALTERAÇÃO DOS DADOS DA SÓCIA RETIRANTE**

A sócia retirante SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA DOS SANTOS, passa assinar-se SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA, em decorrência de sua certidão de casamento com averbação de divórcio e altera seu estado civil para divorciada.

**CLÁUSULA 10ª  
DO SILÊNCIO DAS DEMAIS CLÁUSULAS**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato primitivo, que não colidirem com as disposições do presente instrumento;

**CLÁUSULA 11ª  
DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**

Em decorrência das alterações e em consonância com o que determina o artigo 2031 da Lei 10.406/02, os sócios resolvem, por este instrumento, atualizar e consolidar o Contrato Social, atendendo aos ditames do novo código civil, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no Contrato primitivo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, adequado às disposições da referida Lei, aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação;

**MOBILE COMÉRCIO DE COMPONENTES PARA TRÂNSITO LTDA - ME  
CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL  
NIRE 41 2 0568100 3  
CNPJ 07.931.268/0001-96**

1. ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS, brasileiro, empresário, nascido em 21/09/1996, natural de Foz do Iguaçu/PR, solteiro, residente e domiciliado em Foz do Iguaçu/PR, na Av. João Paulo II, nº 468, Apto 102, Bloco 03, Loteamento João Paulo I, CEP 85.856-110, portador do CPF nº 096.798.169-74 e RG nº 12.354.987-2 SESP/PR;

2. JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS, brasileiro, empresário, nascido em 19/07/1958, natural de Chapecó/SC, divorciado, residente e domiciliado em Foz do Iguaçu/PR, na Av. João Paulo II, nº 468, Apto 102, Bloco 03, Loteamento João Paulo I, CEP 85.856-110, inscrito no CPF sob nº 336.874.559-04 e portador de RG nº 1.252.920-1 SESP/PR, únicos sócios da sociedade empresária MOBILE COMÉRCIO DE COMPONENTES PARA TRÂNSITO LTDA - ME, com sede na Rua Paraná, nº 2447, Sala 16, Centro, CEP 85.812-011 em Cascavel/PR, registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº 41 2 0568100 3 em 05/04/2006 e a última alteração em 20143595709 em 18/06/2014, resolvem por este instrumento particular, consolidar o Contrato Social conforme as cláusulas seguintes:

MOBILE COM. DE COMPONENTES  
PARA TRÂNSITO LTDA - ME  
CNPJ 07.931.268/0001-96



25 MAIO 2017

( ) FRANCIELI CATANEO LIPREFFI (ESCREVENTE)  
( ) RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELIAO)

**LAHSA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS VIÁRIOS  
LTDA - ME  
NIRE 41 2 0568100 3  
CNPJ 07.931.268/0001-96  
ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO Nº 07**

Cartão  
Certifico que o selo de autenticidade  
de atos foi afixado na última folha do  
documento entregue para a parte  
Doute.

**CLÁUSULA 1ª  
DO NOME EMPRESARIAL**

A sociedade gira sob o nome empresarial de MOBILE COMÉRCIO DE COMPONENTES PARA TRÂNSITO LTDA - ME;

**CLÁUSULA 2ª  
DO ENDEREÇO**

A sociedade tem sua sede em Cascavel/PR, Rua Paraná, nº 2447, Sala 16, Centro, CEP 85.812-011;

**CLÁUSULA 3ª  
DO OBJETO SOCIAL**

O objeto social é comércio, instalação e manutenção de equipamentos de sinalização viária vertical, horizontal e semaforica; comércio, instalação e manutenção de sistemas de equipamentos de iluminação pública; prestação de serviços gerais, instalação, operação e manutenção de sistemas de engenharia de tráfego e congêneres, especialmente na área de estacionamento rotativo público através de parquímetros (hardware e software); serviços de treinamento e capacitação de pessoal, informática e idiomas; exploração de concessões públicas na área de estacionamento rotativo público; locação de bens moveis; comércio e implantação de equipamentos de infraestrutura e mobiliário urbano; elaboração de planos e projetos de sinalização e circulação viária de trânsito, plano e projetos de habitação de interesse social, plano e projetos de acessibilidade universal, plano e projetos de saneamento básico, plano e projetos de gestão ambiental, plano e projeto de gerenciamento de resíduos sólidos, planos e projetos de recursos hídricos, planos e projetos de paisagismo, planos e projetos de arquitetura de interiores, plano e projeto de planejamento urbano regional e municipal, plano e projetos de mobilidade e transporte, levantamentos e inventário urbano, plano e projetos de drenagem pluvial, plano e projetos de urbanismo, estudo de impacto de vizinhança; execução e gerenciamento de projetos, obras, serviços técnicos na área de engenharia civil e arquitetura; vistorias, perícias, avaliações, monitoramento, laudo, parecer técnico e auditoria, viabilidade técnicas e coletas de dados, serviços de cópias, reproduções e plotagens, comércio de equipamentos para informática, periféricos, moveis e materiais para escritórios;

**CLÁUSULA 4ª  
PRAZO DE DURAÇÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES**

O prazo de duração é indeterminado e a sociedade iniciou suas atividades em 05/04/2006;

**CLÁUSULA 5ª  
DO CAPITAL SOCIAL E DISTRIBUIÇÃO**

O capital social no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil) reais, correspondentes a 350.000 (trezentos e cinquenta mil) cotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscritas e integralizadas na forma que segue e distribuído entre os sócios:

MOBILE COM. DE COMPONENTES  
PARA TRÂNSITO LTDA - ME  
CNPJ 07.931.268/0001-96



1. Tabelionato de Notas  
Autenticação de Documentos  
Autentico esta cópia que está conforme, ao documento original, mim apresentado. Dou fé  
Francisco Beltrão - PR  
25 MAIO 2017  
Rafael Francisco Santos Leal (TABELADOR)  
Rafael Francisco Santos Leal (TABELADOR)

**LAHSA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS VIÁRIOS**  
**LTDA - ME**  
**NIRE 41 2 0568100 3**  
**CNPJ 07.931.268/0001-96**  
**ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO Nº 07**

| SÓCIOS                      | COTAS   | PERC.<br>% | CAPITAL R\$ |
|-----------------------------|---------|------------|-------------|
| ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS | 178.500 | 51,00      | 178.500,00  |
| JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS    | 171.500 | 49,00      | 171.500,00  |
| TOTAL                       | 350.000 | 100,00     | 350.000,00  |

Cartão  
Certifico que o selo de autenticidade  
de atos foi afixado na última folha do  
documento entregue para a parte  
Doutre.

**CLÁUSULA 6ª**  
**DA RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS**

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe o art. 1.052 da Lei 10.046/2002;

**CLÁUSULA 7ª**  
**DAS COTAS E SUAS TRANSFERÊNCIAS**

As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos sócios, aos quais fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência de aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Parágrafo Único: O sócio que pretenda ceder ou transferir toda ou parte de suas cotas deverá notificar por escrito ao outro sócio, discriminando a quantidade de cotas postas a venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que este exerça ou renuncie ao direito de preferência, o que deverá fazer dentro de 30(trinta) dias contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do sócio alienante.

**CLÁUSULA 8ª**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE**

A administração da sociedade é exercida pelo sócio ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS, para o qual compete a responsabilidade ou a representação ativa e passiva da sociedade, em juízo ou fora dele, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais, especialmente a prestação de avais, endossos ou cauções de favor;

**CLÁUSULA 9ª**  
**DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

O sócio administrador ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS, declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal ou, por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade;

25 MAIO 2017

( ) FRANCIELI CATANEO LUPRETI (ESCREVENTE)  
( ) RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELADOR)

**LAHSA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS VIARIOS  
LTDA - ME  
NIRE 41 2 0568100 3  
CNPJ 07.931.268/0001-96  
ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO Nº 07**

Certidão  
Certifico que o selo de autenticidade  
de atos foi afixado na última folha do  
documento entregue para a parte  
Doute.

**CLÁUSULA 10ª**

**DA RETIRADA DE PRÓ-LABORE**

Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de Pró-Labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes;

**CLÁUSULA 11ª**

**DO FALECIMENTO, DISSOLUÇÃO OU RETIRADA DE SÓCIOS**

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado. O mesmo procedimento será adotado em outro caso em que a sociedade se resolva em relação ao seu sócio;

**CLÁUSULA 12ª**

**DA CRIAÇÃO DE FILIAIS OU DEPENDÊNCIAS**

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios;

**CLÁUSULA 13ª**

**DO EXERCÍCIO SOCIAL**

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores, procederão à elaboração do inventário, o balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas cotas, os lucros ou perdas apurados;

**CLÁUSULA 14ª**

**DO REGIMENTO DA SOCIEDADE**

A sociedade será regida supletivamente pela Lei das Sociedades Anônimas, Lei 6.404/76;

**CLÁUSULA 15ª**

**DO FORO**

Fica eleito o foro de Francisco Beltrão/PR para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato;

MOBILE COM: DE COMPONENTES  
PARA TRÂNSITO LTDA - ME  
CNPJ 07.931.268/0001-96

Francisco Beltrão/PR, 15 de abril de 2015.



LAHSA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS VIÁRIOS  
 LTDA - ME  
 NIRE 41 2 0568100 3  
 CNPJ 07.931.268/0001-96  
**ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO Nº 07**

Lavrado em três vias de igual teor e forma;

  
 ANDREY BRAMBILLA DOS SANTOS

  
 SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA

  
 JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS

MOBILE COM. DE COMPONENTES  
 PARA TRÂNSITO LTDA - ME  
 CNPJ 07.931.268/0001-96



### 1º Tabelionato de Notas

Autenticação de Documentos  
 Autentico esta cópia que está conforme, ao  
 documento original a mim apresentado Dou fé  
 Francisco Beltrão, PR

25 MAIO 2017



FRANIELI CATANEO LIPRE (SOLICITANTE)  
 RAFAEL FRANCISCO SANTOS REAL (TABELIAO)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

168

10

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------|--|
| CERTIFICADO Nº 27/2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | VALIDADE: 31/12/2017                                |  |
| NOME OU RAZÃO SOCIAL:<br><br><b>MÓBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA - ME.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                     |  |
| ENDEREÇO: Travessa Sergio Zippin, nº 94, Sala 02, Centro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                     |  |
| CEP: 85.660-000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | CIDADE: Dois Vizinhos - PR                          |  |
| DATA DA CONSTITUIÇÃO:<br>05/04/2006<br>Junta Comercial: 20156668092<br>Data: 13/11/2015                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | CNPJ: 07.9931.268/0001-96<br>Insc. Est. 90370272-91 |  |
| DADOS BANCÁRIOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                     |  |
| FONE: (46) 98809-9497                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | E-mail: lahsaarq@yahoo.com.br                       |  |
| <b>DIRIGENTES OU SÓCIOS:</b><br><br>Andrey Brambilla Dos Santos      CPF: 096.798.169-74    RG: 12.354.987-2 SSP/PR<br>(Sócio-Administrador)<br><br>José Ferreira dos Santos      CPF: 336.874.559-04    RG: 1.252.920-1 SSP/PR<br>(Sócio)<br><br>Silmara Terezinha Brambilla Strassburger    CPF: 931.246.099-20    RG: 5.942.760-1 SSP/PR<br>(Procuradora) |  |                                                     |  |

10





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Continuação do Certificado de Registro Cadastral nº 27/2017.

## RAMO DE ATIVIDADE:

Comércio, instalação e manutenção de equipamentos de sinalização viária vertical, horizontal e semafórica; Comercio, instalação e manutenção de sistemas de equipamentos de iluminação publica; Prestação de serviços gerais, instalação, operação e manutenção de sistemas de engenharia de tráfego e congêneres, especialmente na área de estacionamento rotativo público através de parquímetros (hardware e software); Serviços de Treinamento e Capacitação de pessoal, informática e idiomas ; Exploração de concessões públicas na área de estacionamento rotativo publico; locação de bens móveis; Comércio e implantação de equipamentos de infraestrutura e mobiliário urbano; elaboração de Plano e Projetos de Sinalização e Circulação Viária de Transito, Plano e Projetos de Habitação de Interesse Social, Plano e Projetos de Acessibilidade Universal, Plano e Projetos de Saneamento Básico, Plano e Projeto de Gestão Ambiental, Plano e Projeto de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, Plano e Projetos de Recursos Hídricos, Planos e Projetos de Paisagismo, Planos e Projetos de Arquitetura de Interiores, Plano e Projeto de Planejamento Urbano Regional e Municipal, Plano e Projetos de Mobilidade e Transporte, Levantamentos e Inventario Urbano, Plano e Projetos de Drenagem Pluvial, Plano e Projetos de Urbanismo, Estudo de Impacto de Vizinhança; Execução e Gerenciamento de Projetos, Obras , Serviços Técnicos na área de engenharia civil e arquitetura; Vistorias, Pericias, Avaliações, Monitoramento, Laudo, Parecer Técnico e Auditoria, Estudos de Viabilidade Técnicas e Coletas de Dados, Serviços de Cópias, Reproduções e Plotagens, Comércio de Equipamentos para Informática, Periféricos, Móveis e Materiais para Escritórios.

OBS.: O registro no Cadastro de Fornecedores não implica obrigações de qualquer natureza Por parte do Município.

Chopinzinho, 25 de maio de 2017.

**EDUARDO PIVATTO**  
Presidente Comissão de Licitação e  
Cadastros de Fornecedores



46.3225.6574

170

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PROPONENTE:** NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.

**ENDEREÇO:** Rua Tapir, 1509, Bairro Brasília, 85.504-420, Pato Branco – PR

**CPNJ:** 07.793.370/0001.72

**FONE/FAX:** (046) 3225 6574

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 40/2017, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Pato Branco, 23 de maio de 2017

Nereu Faustino Ceni Empreendimentos Imobiliários Ltda.

CPF: 411.370.199-72

RG: 20389168

CARGO: SÓCIO PROPRIETÁRIO

Nereu Faustino Ceni Empreendimentos Imobiliários

CNPJ: 0779337/0001-72

INSC EST. 90366170-44

Rua Tapir, 1509 • 46.3225.6574 • CEP 85504-420 • Pato Branco – PR | contato@ceniemp.com.br





SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO  
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

171

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Página: 001 / 001

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

|                                                                                                                                     |                                                               |                                                        |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Nome Empresarial<br>NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA                                                           |                                                               |                                                        |                                                                                   |
| Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA                                                                                    |                                                               |                                                        |                                                                                   |
| Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)<br>41 2 0562848-0                                                     | CNPJ<br>07.793.370/0001-72                                    | Data de Arquivamento do Ato Constitutivo<br>17/01/2006 | Data de Início de Atividade<br>17/01/2006                                         |
| Endereço Completo (Logradouro, N° e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP)<br>RUA TAPIR, 1509, BRASILIA, PATO BRANCO, PR, 85.504-420 |                                                               |                                                        |                                                                                   |
| Objeto Social<br>CONSTRUÇÃO CIVIL E PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA.                                                           |                                                               |                                                        |                                                                                   |
| Capital: R\$ 116.000,00<br>(CENTO E DEZESSEIS MIL REAIS)                                                                            | Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte<br>(Lei nº 123/2006) | Prazo de Duração<br><br>Indeterminado                  |                                                                                   |
| Capital Integralizado: R\$ 116.000,00<br>(CENTO E DEZESSEIS MIL REAIS)                                                              | Não                                                           |                                                        |                                                                                   |
| Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato                                                    |                                                               |                                                        | Término do Mandato                                                                |
| <u>Nome/CPF ou CNPJ</u>                                                                                                             |                                                               |                                                        | <u>Participação no capital (R\$)</u> <u>Espécie de Sócio</u> <u>Administrador</u> |
| NEREU FAUSTINO CENI<br>411.370.199-72                                                                                               |                                                               |                                                        | 114.840,00 SOCIO Administrador XXXXXXXXXX                                         |
| VALMOR VEBER<br>441.436.059-53                                                                                                      |                                                               |                                                        | 1.160,00 SOCIO XXXXXXXXXX                                                         |
| Último Arquivamento<br>Data: 30/04/2013<br>Ato: ALTERAÇÃO                                                                           |                                                               | Situação<br>REGISTRO ATIVO                             |                                                                                   |
| Evento (s): ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)                                                                            |                                                               | Status<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                         |                                                                                   |

PATO BRANCO - PR, 25 de maio de 2017

17/336351-2



*Libertad Bogus*

LIBERTAD BOGUS  
SECRETARIA GERAL

*Cledneia Rovea Corrêa*  
RG 5.925.066-3-PR  
Relatora

JUNTA COMERCIAL  
DO PARANÁ



JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ



SINTEGRA  
Consulta Pública ao Cadastro do  
Estado do Paraná



172

*[Handwritten signature]*

IDENTIFICAÇÃO Cadastro atualizado até  
a data da consulta



Data/Hora Host  
CELEPAR  
29/05/2017 -  
11:33:06

CNPJ: 07.793.370/0001-72

Inscrição Estadual: 90366170-44

Nome Empresarial: NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA

#### ENDEREÇO

Logradouro: RUA TAPIR

Número: 1509 Complemento:

Bairro: BRASILIA

Município: PATO BRANCO

UF: PR

CEP: 85.504-420 Telefone: (46)3225-5001

E-mail: NÃO CADASTRADO

#### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Atividade Econômica Principal: 4120400 - CONSTRUCAO DE EDIFICIOS

Início das Atividades: 03/2006

Situação Atual: HABILITADO - DESDE 03/2006

Situação Cadastral: ATIVO - DESDE 03/2006

SPED (EFD, NF-e, CT-e):

*[Handwritten signature]*



## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

173

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

|                                                                                                         |                                                         |                                                  |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                        |                                                         | <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>            |                                       |
| <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>                                                             |                                                         |                                                  |                                       |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>07.793.370/0001-72</b><br>MATRIZ                                              | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b> |                                                  | DATA DE ABERTURA<br><b>17/01/2006</b> |
| NOME EMPRESARIAL<br><b>NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA</b>                        |                                                         |                                                  |                                       |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS</b>                |                                                         |                                                  |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br><b>41.20-4-00 - Construção de edifícios</b>      |                                                         |                                                  |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br><b>71.11-1-00 - Serviços de arquitetura</b> |                                                         |                                                  |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br><b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>                 |                                                         |                                                  |                                       |
| LOGRADOURO<br><b>R TAPIR</b>                                                                            | NÚMERO<br><b>1509</b>                                   | COMPLEMENTO                                      |                                       |
| CEP<br><b>85.504-420</b>                                                                                | BAIRRO/DISTRITO<br><b>BRASILIA</b>                      | MUNICÍPIO<br><b>PATO BRANCO</b>                  | UF<br><b>PR</b>                       |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO                                                                                     |                                                         | TELEFONE<br><b>(46) 3225-6574 / (32) 2565-74</b> |                                       |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>*****                                                              |                                                         |                                                  |                                       |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b>                                                                      |                                                         | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>17/01/2006</b>  |                                       |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL                                                                            |                                                         |                                                  |                                       |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                                                                              |                                                         | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****               |                                       |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **29/05/2017** às **09:48:09** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)[Voltar](#)[Preparar Página para Impressão](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).  
[Atualize sua página](#)



# Município de Chopinzinho

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL

### CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| CERTIFICADO Nº 30/2017 | VALIDADE: 31/12/2017 |
|------------------------|----------------------|

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| NOME OU RAZÃO SOCIAL:<br><b>NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                |
|------------------------------------------------|
| ENDEREÇO: Rua Tapir, nº 1509, Bairro Brasília. |
|------------------------------------------------|

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| CEP: 85.504-420 | CIDADE: Pato Branco - PR |
|-----------------|--------------------------|

|                                                                                                                      |                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| DATA DA CONSTITUIÇÃO:<br>27/07/2007<br>Registro na Junta Comercial: 20132367742<br>Data do Último Registro: 30042013 | CNPJ: 07.793.370/0001-72<br>Inscrição Estadual: 90.366.170-44 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

|                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| DADOS BANCÁRIOS: SICREDI - AG: 0737- C/C: 30620-7 / CEF - AG: 0602-C/C: 3160-4 |
|--------------------------------------------------------------------------------|

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| FONE: (46) 3225-6574 | E-mail: contato@ceniemp.com.br |
|----------------------|--------------------------------|

|                              |                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>DIRIGENTES OU SÓCIOS:</b> |                                                   |
| <b>NEREU FAUSTINO CENI</b>   | <b>CPF: 411.370.199-72 RG: 2.038.916-8 SSP/PR</b> |
| <b>VALMOR WEBER</b>          | <b>CPF: 441.436.059-53 RG: 2.132.950-9 SSP/PR</b> |

|                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RAMO DE ATIVIDADE:</b><br>Construção civil e Projetos de Arquitetura e Engenharia<br>OBS.: O registro no Cadastro de Fornecedores não implica obrigações de qualquer natureza Por parte do Município. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Chopinzinho, 26 de maio de 2017.

  
**EDUARDO PIVATTO**  
Presidente Comissão de Licitação e  
Cadastros de Fornecedores





## MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

## MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL

## ANTES DOS LANCES

Condicao de Pagamento.: 06 Parcelas  
Validade da Proposta...: 60 Dias  
Prazo de Execucao.....: 240 Dias

## Relacao dos Proponentes

| Codigo | Nome                                                | CNPJ/CPF/Doc. Estrangeiro |
|--------|-----------------------------------------------------|---------------------------|
| 5210   | LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME      | 23.146.943/0001-22        |
| 3434   | MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LDA -  | 07.931.268/0001-96        |
| 5211   | NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LT | 07.793.370/0001-72        |

| Lote/Item<br>Quantidade<br>Uni.Med.<br>Descricao                      | Fornecedor<br>Valor Unitario<br>Quantidade<br>Valor Total<br>Marca                                                                | Prazo | Fornecedor<br>Valor Unitario<br>Quantidade<br>Valor Total<br>Marca                                                                | Prazo |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 0001/0001<br>Quantidade 1,00<br>SVC<br>Revisao de Plano Diretor Munic | MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSIT<br>Valor Unitario 40.000,0000<br>Quantidade 1,00<br>Valor Total 40.000,00<br>240 Dias |       | LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI<br>Valor Unitario 44.900,0000<br>Quantidade 1,00<br>Valor Total 44.900,00<br>240 Dias |       |
|                                                                       | NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILI<br>Valor Unitario 55.000,0000<br>Quantidade 1,00<br>Valor Total 55.000,00<br>240 Dias |       |                                                                                                                                   |       |

## Sugestao por Menor Preco Unitario

| Lote/Item                                                    | Quantidade | Valor Unitario | Valor total do item | Observacoes |
|--------------------------------------------------------------|------------|----------------|---------------------|-------------|
| 3434 - MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LDA - ME |            |                |                     |             |
| 0001/0001                                                    | 1,00       | 40.000,0000    | 40.000,00           |             |

Total do Fornecedor: 40.000,00

Valor da compra total com os menores precos unitarios: 40.000,00



## PROPOSTA DE PREÇO

**Município de Chopinzinho**  
**Pregão Presencial – Edital nº 40/2017**

| ITEM                     | QUANT. | UNID | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VALOR TOTAL          |
|--------------------------|--------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 01                       | 01     | SERV | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. Conforme Plano de Desenvolvimento contido no Termo de Referência. | R\$44.900,00         |
| <b>VALOR DA PROPOSTA</b> |        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>R\$ 44.900,00</b> |

**Valor: Quarenta e quatro mil e novecentos reais.**

Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais (palestrantes e coordenadores), despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, audio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Prazo de Execução: 240 (duzentos e quarenta) dias, de acordo com o Cronograma Físico de Execução.

Por necessário informamos que:

- Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Sr. Robson Resende, portador da cédula de identidade nº26.594.697-9 e do CPF-MF nº 221.648.578-01, com endereço Avenida Iguazu 2960 – SI 242c. Curitiba – PR. CEP 80240-031.  
telefone (41)3014-3341 e e-mail Robson@liderengenharia.eng.br.
- Nosso domicílio bancário é Bradesco, AG:2369-8 CC:18224-9 – Líder Engenharia E Gestão De Cidades
- Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço Avenida Iguazu 2960 – SI 242c. Curitiba – PR. CEP 80240-031.

Curitiba, 18 de Maio de 2017.

**ROBSON RICARDO RESENDE**  
**LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME**  
Sócio Diretor/Engenheiro Sanitarista e Ambiental  
CREA/ SC – 099639-2  
Representante Legal

**LÍDER ENGENHARIA E  
GESTÃO DE CIDADES**  
CNPJ: 23.146.943/0001-22

**Proponente: Mobile Comercio de Componentes para Transito Ltda/ME**  
**CNPJ: 07.931.268/0001-96**  
**Endereço: Tr. Sergio Zippin, 94 – centro – Dois Vizinhos/PR**  
**Fone: (46) 3057 0772 / 98809 9497**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa Proposta Comercial para prestação de serviço na Elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal.

**Município de Chopinzinho**  
**Pregão Presencial – Edital nº 40/2017**

| Item | Quant. | Unid. | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Total R\$ |
|------|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 01   | 01     | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.<br>Conforme Plano de Desenvolvimento contido no Termo de Referência. | 40.000,00 |

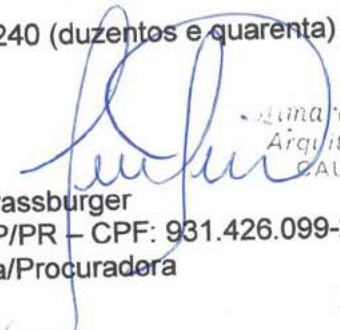
**Valor Total da Proposta: R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)**

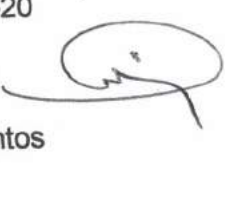
Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte dos profissionais (palestrantes e coordenadores), despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, locação de equipamentos, aparelhos, áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução: 240 (duzentos e quarenta) dias, de acordo com o Cronograma Físico de Execução.

Dois Vizinhos, 29 de maio de 2017.

  
Silmara Brambilla Strassburger  
RG: 5.942.760-1 SSP/PR – CPF: 931.426.099-20  
Responsável Técnica/Procuradora

  
Sócio Administrador Andrey Brambilla Dos Santos  
RG: 12.354.887-2  
CPF: 096.798.169-74  
Banco Itaú – Agencia: 1437 – Conta Corrente: 15.370-1





46.3225.6574

178

**PROPOSTA DE PREÇO****MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR****PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL Nº 40/2017**

A NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA., empresa sediada na Rua Tapir, 1509, Bairro Brasília, 85.504-420, Pato Branco – PR, inscrita no CNPJ 07.793.370/0001.72, e Inscrição Estadual 90.366.170-44, Telefone (46)3225-6574, e-mail [contato@ceniemp.com.br](mailto:contato@ceniemp.com.br), sendo uma empresa na área da construção civil e projetos de Arquitetura e Engenharia, representada por Nereu Faustino Ceni, sócio-proprietário, CPF 411.370.199-72 e RG 2.038.916-8.

| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VALOR TOTAL DA NOSSA PROPOSTA (R\$) |
|------|--------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 01   | 01     | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. | 55.000,00                           |

OBS: NOS VALORES ACIMA ESTAO COMPREENDIDOS, ALEM DO LUCRO, OS ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, FISCAIS, IMPOSTOS, TAXAS, SEGUROS, TRANSPORTES DOS PROFISSIONAIS (PALESTRANTES E COORDENADORES, DESPESAS COM HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, APARELHOS, AUDIO VISUAIS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS RELATIVAS AOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 240 (DUZENTOS E QUARENTA) DIAS, DE ACORDO COM O CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO.

Pato Branco, 23 de maio de 2017

  
Nereu Faustino Ceni  
(SÓCIO PROPRIETÁRIO)

DADOS BANCÁRIOS:

SICREDI PATO BRANCO Ag: 0737 C/C: 30620-7

**Ceni Empreendimentos Imobiliários**

Rua Tapir, 1509 • 46.3225.6574 • CEP 85504-420 • Pato Branco – PR | [contato@ceniemp.com.br](mailto:contato@ceniemp.com.br)



LÍDER  
ENGENHARIA E  
GESTÃO DE CIDADES

ENGENHARIA | GESTÃO DE CIDADES | ESTUDOS AMBIENTAIS | GEOTECNOLOGIA

# EMPRESA LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES



LÍDER  
ENGENHARIA &  
GESTÃO DE CIDADES

## DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL 40/2017**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO  
DIRETOR MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR**



LÍDER  
ENGENHARIA E  
GESTÃO DE CIDADES

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





179A  
P

# REGULARIDADE FISCAL E JURÍDICA



J. A

# LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES

## EIRELI

ROBSON RICARDO RESENDE, brasileiro, nascido no dia 22/08/1981, natural do Ribeirão Preto/SP, solteiro, engenheiro ambiental, residente e domiciliado a Rua Otavio Francisco Dias, 783, 1º andar, apto 12, Agua Verde, CEP. 80.620-310 - Curitiba Paraná, portador da CNH nº 01496045870, emitida pelo DETRAN/PR, e Cédula de Identidade nº 26.594.697, emitida pelo Instituto de Identificação de São Paulo CREA /SC 996392/D, CPF nº 221.648.578-01, constitui uma Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, sob as seguintes cláusulas:

### CAPITULO I

#### DO NOME EMPRESARIAL, SEDE, FILIAIS, OBJETO E DURAÇÃO.

CLAUSULA PRIMEIRA: A Empresa Individual de Responsabilidade Limitada girará sob denominação de **LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI** com sede na Rua Otavio Francisco Dias, 783, 1º andar, apto 12, Agua Verde CEP. 80.620-310 - Curitiba Paraná.

CLAUSULA SEGUNDA: A empresa tem por objeto Serviços de engenharia, consultoria em tecnologia da informação, atividades de consultoria em gestão empresarial, serviços de arquitetura, serviços de cartografia, topografia e geodesia e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

CLAUSULA TERCEIRA: A empresa poderá, a qualquer tempo, abrir ou fechar filial, sucursal ou agencia, em qualquer localidade do território nacional, mediante alteração do ato constitutivo.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE  
CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº  
41600387457.  
PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita a comprovação de sua autenticidade no site [www.arterafacil.pr.gov.br](http://www.arterafacil.pr.gov.br) informando o seguinte código de verificação: PR154389226

# LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES

## EIRELI

CLAUSULA QUARTA: O inicio de atividades da sociedade e 28.07.2015, e prazo de duração da Empresa e por tempo indeterminado.

## CAPITULO II

CLAUSULA QUINTA: O capital social da sociedade e de R\$ 200.000,00 ( Duzentos mil reais ), dividido em 200.000 ( Duzentas mil ) quotas, indivisíveis, no valor nominal de R\$ 1,00 ( Um real ) cada, inteiramente integralizada em moeda corrente legal do país.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A responsabilidade do titular e limitada à importância do capital social.

PARAGRAFO SEGUNDO: O Capital poderá ser aumentado por subscrição em moeda nacional, através de bens suscetíveis de avaliação pecuniária e pela incorporação de reservas.

## CAPITULO III

CLAUSULA SEXTA: Fica vedada a alienação de participação societária, a fusão a cisão e a incorporação da Empresa sem observância das cláusulas /regras previstas no Contrato/Estatuto Social das sociedades nas quais esta Empresa detenha participação societária, bem como nos respectivos Acordos de Quotistas/Acionistas, sob pena de nulidade.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE  
CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº  
41600387457.  
PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015



# LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES

## EIRELI

### CAPITULO IV

CLAUSULA SETIMA: A administração da Empresa será exercida por seu titular, **ROBSON RICARDO RESENDE**, que ficará incumbido de proceder a todos os atos pertinentes e necessários ao cumprimento do objeto, cabendo lhe, ainda representar a Empresa ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, inclusive perante órgãos públicos, autarquias e entidades paraestatais.

PARAGRAFO PRIMEIRO: O administrador esta autorizado a usar o nome empresarial, exceto em atividades estranhas ao interesse e objetos, sendo nulos em relação à Empresa os atos que infrinjam ao disposto nesta clausula.

PARAGRAFO SEGUNDO: O administrador declara, sob penas da lei, que não esta impedido de exercer a administração da empresa por lei especial, bem como que não sofreu condenação a pena que vede, ainda temporariamente, o acesso a cargos públicos; por crime falimentar, prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; contra economia popular, contra sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé publica ou a propriedade.

### CAPITULO V

CLAUSULA OITAVA: Em caso de falecimento, interdição ou declaração de incapacidade do titular, **ROBSON RICARDO RESENDE**, a empresa será liquidada sendo sua maneira, seus herdeiros, tutores e/ou sucessores reembolsados pelas quotas.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº 41600387457.

PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457. LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade no site [www.jcet.pr.gov.br](http://www.jcet.pr.gov.br) informando o seguinte código de verificação: PR154389226

# LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES

## EIRELI

### CAPITULO IV

PARAGRAFO PRIMEIRO: O pagamento das quotas se dará com base nas regras e nos critérios de avaliação da participação societárias previstos nos contratos sociais das sociedades, nas quais esta empresa detenha participação a qualquer título inclusive em integralização de capital, bem como nos respectivos acordos de quotistas.

PARAGRAFO SEGUNDO: Até que se ultime o processo de inventário e partilha dos bens do "de cujus", incumbirá ao inventariante, para todos os efeitos legais, a representação ativa e passiva da Empresa.

### CAPITULO VI

CLÁUSULA NONA: O exercício social coincidirá com o ano civil, sendo que em 31 de dezembro de cada ano será elaborado inventário, balanço patrimonial e balanço de resultado econômico, cabendo ao titular os lucros ou as perdas apurados.

PARÁGRAFO ÚNICO: A empresa manterá os registros contábeis e fiscais necessários.

### CAPÍTULO VII

CLÁUSULA DÉCIMA: A empresa será regida pelas disposições da Lei n° 10.406/02 e, supletivamente, nos termos do disposto no parágrafo único, do art. 1.053, do Código Civil, pela lei das sociedades por ações (Lei n° 6.404/76).



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE  
CERTIFICADO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB N°  
41600387457.  
PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade no site [empresafacil.pr.gov.br](http://empresafacil.pr.gov.br) informando o seguinte código de verificação: PR154389226





184

# LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES

## EIRELI

### CAPITULO IV

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O titular da Empresa. **ROBSON RICARDO RESENDE**, declara formalmente, sob as penas de lei que, não possui, não tem sob sua titularidade e não participa de nenhuma outra empresa nos moldes da EIRELI, em qualquer parte do território nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As omissões ou dúvidas que possam ser suscitadas sobre o presente Instrumento Particular de Constituição de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada serão supridas ou resolvidas com base na lei 10.406/02 e pela lei das sociedades por ações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba/PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato constitutivo.

Pela exatidão daquilo acima estipulado, o titular assina o presente instrumento, em uma via de igual forma e teor, que será levado a registro, para que a mesma adquira personalidade jurídica, de acordo com a legislação em vigor.

Curitiba, 28 de Julho de 2015.

**ROBSON RICARDO RESENDE**



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº  
41600387457.  
PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI

Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015



TABELIONATO SANTA QUITERIA  
Rua da Senhora Aparecida, 305  
Cidade: 13 - Fone: (41) 3094-9900  
Curitiba - Paraná  
CIO ROCHA JUNIOR - NOTARIO

Selo: rcc0c,9y8lg.F7YeU-MuM19.st5S  
Valor em <http://funarpen.com.br>

Verdadeiro e Autentico a  
Escritura de RICHARDO RESENDE, etc.  
Em testemunho da verdade.  
Curitiba-PR, 31 de julho de 2015.  
LOECY MARIA ROCHA  
Escritor Substituta  
SINAL PUBLICO EM [WWW.TENJEC.ORG.BR](http://WWW.TENJEC.ORG.BR)

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 19/08/2015 17:00 SOB Nº  
41600387457.  
PROTOCOLO: 154389226 DE 19/08/2015. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES SIRELI



Libertad Bogus  
SECRETARIA GERAL  
CURITIBA, 19/08/2015

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita a comprovação de sua autenticidade no site  
www.tenjec.org.br informando o seguinte código de verificação: PR154389226

**LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME****CNPJ nº 23.146.943/0001-22****Nire nº 41600387454****PRIMEIRA ALTERAÇÃO**

ROBSON RICARDO RESENDE, brasileiro, nascido no dia 22/08/1981, natural de Ribeirão Preto/SP, solteiro, engenheiro ambiental, residente e domiciliado a Rua Otavio Francisco Dias, 783, 1º andar, apto 12, Agua Verde, CEP. 80.620-310 Curitiba, Paraná portador da CNH nº 014.960.458-70, emitida pelo DETRAN/PR, e Cédula de Identidade nº 26.594.697, emitida pelo Instituto de Identificação de São Paulo, CREA/SC 996392/D, e CPF nº 221.648.578-01, único sócio da empresa **LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME**, estabelecida a Rua Otavio Francisco Dias, 783, 1º andar, apto 12, Agua Verde, CEP. 80.620-310 Curitiba, Paraná, devidamente registrada na Junta Comercial do Paraná, sob nº 41600387457, em sessão de 19/08/2015, resolvem por este instrumento alterar os seu contrato conforme clausula abaixo:

**CAPITULO I**

CLAUSULA PRIMEIRA: O endereço da sociedade que é na Rua Otavio Francisco Dias, 783, 1º andar, apto 12, Agua Verde, CEP. 80.620-310 Curitiba, Paraná, fica alterado para Avenida Iguaçu, 2960, 24º andar, torre C conjunto 242, CEP. 80.240-031, Agua Verde, Curitiba, Paraná.

Folha 01



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/01/2017 11:01 SOB Nº 20167975323.  
PROTOCOLO: 167975323 DE 12/12/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11700041564. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/01/2017  
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.  
Informando seus respectivos códigos de verificação



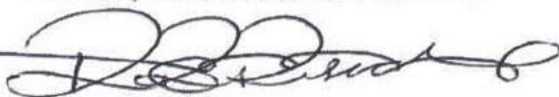
**LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME****CNPJ nº 23.146.943/0001-22****Nire nº 41600387454****PRIMEIRA ALTERAÇÃO**

CLAUSULA SEGUNDA: As demais clausulas que não coincidirem com o seu contrato permanecem em pleno vigor.

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba/PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato constitutivo.

Pela exatidão daquilo acima estipulado, o titular assina o presente instrumento, em uma via de igual forma e teor, que será levado a registro, para que a mesma adquira personalidade jurídica, de acordo com a legislação em vigor.

Curitiba, 05 de Dezembro de 2016.



**ROBSON RICARDO RESENDE**

Folha 02



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARANÁ - SEDE

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/01/2017 11:01 SOB Nº 20167975323.  
PROTOCOLO: 167975323 DE 12/12/2016. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11700041564. NIRE: 41600387457.  
LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME

Libertad Bogus  
SECRETÁRIA-GERAL  
CURITIBA, 05/01/2017  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://www.empresafacil.pr.gov.br)

# Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

188

|  <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b><br><b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b><br>23.146.943/0001-22<br><b>MATRIZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b> | <b>DATA DE ABERTURA</b><br>19/08/2015           |
| <b>NOME EMPRESARIAL</b><br>LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI - ME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                                                 |
| <b>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)</b><br>LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                                                 |
| <b>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL</b><br>71.12-0-00 - Serviços de engenharia                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                 |
| <b>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS</b><br>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação<br>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica<br>71.11-1-00 - Serviços de arquitetura<br>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia<br>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial |                                                         |                                                 |
| <b>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</b><br>230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                                 |
| <b>LOGRADOURO</b><br>AV IGUACU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>NÚMERO</b><br>2960                                   | <b>COMPLEMENTO</b><br>ANDAR 24 TORRE C CONJ 242 |
| <b>CEP</b><br>80.240-031                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>BAIRRO/DISTRITO</b><br>AGUA VERDE                    | <b>MUNICÍPIO</b><br>CURITIBA                    |
| <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b><br>VIALCONTABILIDADE@VIALCONTABILIDADE.COM.BR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                         | <b>UF</b><br>PR                                 |
| <b>TELEFONE</b><br>(41) 3366-9676                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                 |
| <b>ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)</b><br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                                 |
| <b>SITUAÇÃO CADASTRAL</b><br>ATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL</b><br>19/08/2015         |                                                 |
| <b>MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                 |
| <b>SITUAÇÃO ESPECIAL</b><br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL</b><br>*****               |                                                 |

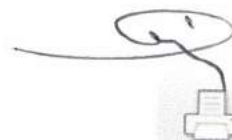
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 17/01/2017 às 16:47:47 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página  
para impressão

A



**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 015870322-68

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **23.146.943/0001-22**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 31/05/2017 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

190

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI - ME**  
**CNPJ: 23.146.943/0001-22**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

Emitida às 18:06:30 do dia 17/04/2017 <hora e data de Brasília>.

Válida até 14/10/2017.

Código de controle da certidão: **68E3.7A17.EAD9.517A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS**

191

**CONTRIBUINTE:** LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI - ME

**CNPJ:** 23.146.943/0001-22

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:** 727279-2

**ENDEREÇO:** AV. IGUAÇÚ, 2960 AP 242 24 ANDAR - ÁGUA VERDE, CURITIBA, PR

**FINALIDADE:** CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO

É expedida esta CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS, em nome do sujeito passivo inscrito ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A certidão expedida em nome de Pessoa Jurídica abrange todos os estabelecimentos cadastrados no Município de Curitiba.

Certidão expedida com base no Decreto nº 670/2012, de 30/04/2012.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre Serviços - ISS), Imobiliários (Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter-vivos - ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais.

**CERTIDÃO Nº:** 31936/2017

**EMITIDA EM:** 31/01/2017

**VÁLIDA ATÉ:** 30/05/2017

**CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO:** 1E3E.E42B.F44A.4207-0.9C70.4E8A.C719.FC11-6

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Curitiba, na Internet, no endereço <http://www.curitiba.pr.gov.br> - link: Secretarias / Finanças.

Reserva-se a Fazenda Municipal, o direito de cobrar dívidas posteriormente constatadas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta.

Certidão expedida pela internet gratuitamente.



IMPRIMIR

VOLTAR

192



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 23146943/0001-22  
**Razão Social:** LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME  
**Nome Fantasia:** LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES  
**Endereço:** R OTAVIO FRANCISCO DIAS 783 ANDAR 1 AP 12 / AGUA VERDE /  
CURITIBA / PR / 80620-310

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 14/05/2017 a 12/06/2017

**Certificação Número:** 2017051406445009580000

Informação obtida em 19/05/2017, às 10:18:09.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI - ME

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 23.146.943/0001-22

Certidão nº: 127542551/2017

Expedição: 17/04/2017, às 18:23:15

Validade: 13/10/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI - ME (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 23.146.943/0001-22, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017****DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO**

A **LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME** CNPJ n.º 23.146.943/0001-22, sediada no Município de Curitiba – PR, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º 40/2017, **DECLARA** expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

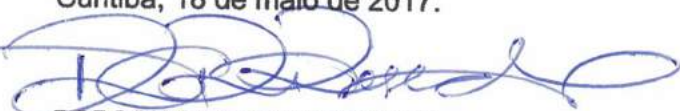
II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Por ser a expressão da verdade, eu Robson Ricardo Resende, Carteira de identidade nº. 26.594.697-9, CPF Nº. 221.648.578-01, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Curitiba, 18 de maio de 2017.



**ROBSON RICARDO RESENDE**  
**LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME**  
Sócio Diretor/Engenheiro Sanitarista e Ambiental  
CREA/ SC – 099639-2  
Representante Legal

**LIDER ENGENHARIA E**  
**GESTÃO DE CIDADES**  
CNPJ: 23.146.943/0001-22



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017**

**DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8.666/93, SÚMULA VINCULANTE Nº 13- STF E PREJULGADO Nº 09-TCE/PR.**

A Empresa **LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI – ME**, devidamente inscrita no CNPJ nº 23.146.943/0001-22 com endereço na Avenida Iguaçu, nº 2960, sl 242c. Bairro: Água Verde, CEP: 80.240-031, na cidade de Curitiba Estado do Paraná, telefone (41) 3014-3341, DECLARA expressamente, sob pena de incorrer no crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ratificado pela Súmula Vinculante nº 13 do STF e Prejulgado nº 9 do TCE/PR, que não tem em seu quadro societário, parentes; nos graus relacionados nas colunas 01 (um) e 02 (dois) da tabela constante no final deste documento; que sejam Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador, ou ocupante de cargo de direção, de chefia, de assessoramento, de comissão, de confiança e de função gratificada, ou funcionários e empregados públicos lotados na administração direta do Poder Executivo, nas Autarquias, Fundações e Empresas Públicas ou junto ao Poder Legislativo e **NÃO TEMOS CONHECIMENTO** da existência dos graus de parentesco relacionados na coluna 03 (três) da referida tabela. Tabela de parentesco para informação e referência.

| Coluna 01.         | Coluna 02.                          | Coluna 03.                            |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| (01) Pai.          | (13) Padrasto.                      | (23) Neto (a) do cônjuge.             |
| (02) Mãe.          | (14) Madrasta.                      | (24) Neto (a) do (a) companheiro (a). |
| (03) Avô.          | (15) Cônjuge.                       | (25) Bisneto (a) do cônjuge.          |
| (04) Avó.          | (16) Companheiro (a).               | (26) Bisneto (a) do companheiro (a).  |
| (05) Bisavô.       | (17) Sogro (a).                     | (27) Concunhado (a).                  |
| (06) Bisavó.       | (18) Cunhado (a).                   | (28) Avós do cônjuge.                 |
| (07) Filho (a).    | (19) Genro.                         | (29) Avós do companheiro (a).         |
| (08) Neto (a).     | (20) Nora.                          | (30) Bisavós do companheiro.          |
| (09) Bisneto (a).  | (21) Enteado (a).                   | (31) Bisavós da companheira.          |
| (10) Irmão (ã).    | (22) Filhos do (a) companheiro (a). |                                       |
| (11) Tio (a).      |                                     |                                       |
| (12) Sobrinho (a). |                                     |                                       |

Por ser verdade firmo a presente, ciente das penalidades cabíveis.

Curitiba, 18 de maio de 2017.

  
**ROBSON RICARDO RESENDE**  
**LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI - ME**  
 Sócio Diretor/Engenheiro Sanitarista e Ambiental  
 CREA/ SC – 099639-2/Representante Legal

**LIDER ENGENHARIA E**  
**GESTÃO DE CIDADES**  
 CNPJ: 23.146.943/0001-22





PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS

196

# CONSULTA DE DADOS CADASTRAIS

NOME EMPRESARIAL/NOME DA PESSOA  
LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI - ME

INSCRIÇÃO MUNICIPAL  
07 01 0727279-2

CNPJ/CPF  
23.146.943/0001-22

ENDEREÇO  
R. OTÁVIO FRANCISCO DIAS

NÚMERO  
783

UNIDADE  
12

ANDAR  
01

COMPLEMENTO

BAIRRO  
ÁGUA VERDE

CEP  
80620-310

INÍCIO DA ATIVIDADE  
19/08/2015

SITUAÇÃO DO CADASTRO  
ATIVA

NÚMERO DO ALVARÁ  
001.237.354

DATA EMISSÃO  
26/08/2015

DATA EXPIRAÇÃO

TIPO INSTALAÇÃO  
ESCRITÓRIO DE CONTATO

## ATIVIDADE PRINCIPAL

M.71.1.2-0/00.00 Serviços de engenharia

## ATIVIDADES SECUNDÁRIAS

M.70.2.0-4/00.00 Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

J.62.0.4-0/00.00 Consultoria em tecnologia da informação

M.71.1.1-1/00.00 Serviços de arquitetura

M.71.1.9-7/01.00 Serviços de cartografia, topografia e geodésia

P.85.9.9-6/04.00 Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
Emitido Eletronicamente via Internet  
21/10/2015 - 13:25:28

J.

Handwritten signatures and initials

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

197

COMARCA DE CURITIBA

1º OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO  
CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA  
RUA PADRE ANCHIETA, 1287 • FONE/FAX: (41) 3027-5253  
FORUM DAS VARAS DA FAZENDA PUBLICA • BIGORRILHO • CEP 80730-000  
www.1distribuidorcuritiba.com.br



ESTADO DO PARANÁ

EMPREGADOS JURAMENTADOS

MAURI TOZO  
SANDRA LUCIA PELIKI  
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI  
ISABEL ANGELA WYPYCH  
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCARINELI  
CHRISTIANNE SOARES  
KARINA BAVARO ALVES  
ISAIAS AGOSTINHO DOS SANTOS SCHNEIDER

**PEDIDO DE CERTIDÕES**  
CENTRAL DE CERTIDÕES • FONE: (41) 3223-8915  
RUA XV DE NOVEMBRO, 362 • 2º AND. • CJ 202 • CEP: 80020-923  
EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL  
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 • TÉRREO • CEP 80530-906

**JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO**  
TITULAR

RECUPERAÇÃO JUDICIAL \* FALÊNCIA \* CONCORDATA \* CRIME \* CÍVEL  
VARAS CRIMINAIS • VARAS DA FAZENDA • VARAS DA FAMÍLIA • VARAS DE  
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO • REGISTROS PÚBLICOS • TRIBUNAL DO JURI  
TABELIONATOS • JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA

fls. 1

CERTIDÃO

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, que revendo os livros de distribuições FALENCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, E EXTRAJUDICIAL, existentes neste Cartorio, dos mesmos não consta qualquer ação contra:

- LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI ME -

CNPJ.23.146.943/0001-22 -

no periodo de 18 de marco de 1963 (data da instalacao deste Cartorio) (Lei No.4.677, de 29/12/62), ate a presente data.

O REFERIDO E' VERDADE E DOU FE".

Curitiba, 17 de abril de 2017.

LUIZ CARLOS KOFANOVSKI  
Escritor Juramentado



Loecy Maria Rocha  
Escritor

CUSTAS: R\$ 28,20  
EMITIDA POR: LUIZ

Dayane Nayara Alves  
Escritor





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

ALVARÁ Nº: 1.300.693

198

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS concede o presente Alvará de Licença para Localização, conforme processo Nº 20-100872/2016, a:

LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI - ME  
AV. IGUAÇÚ - Nº:002960 AP 242 ANDAR Nº:24

INSC. IMOB.: 09.0.0029.0422.01-1 0140

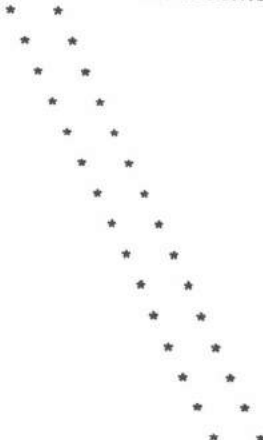
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 07 01 727.279-2

CNPJ: 23.146.943/0001-22

Taxação: SERV

Tipo de Instalação: ESCRITÓRIO DE CONTATO

- Serviços de engenharia
- Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- Consultoria em tecnologia da informação
- Serviços de arquitetura
- Serviços de cartografia, topografia e geodésia
- Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial



*[Handwritten signature]*

ALVARÁ VÁLIDO APENAS PARA ESCRITÓRIO OU ESCRITÓRIO DE CONTATO. PROIBIDA A UTILIZAÇÃO PARA OUTROS TIPOS DE INSTALAÇÃO.

ALVARÁ VÁLIDO SOMENTE COM A ANUÊNCIA DO CONDOMÍNIO, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA A OBTENÇÃO DA MESMA.

APÓS 60 DIAS DA EMISSÃO, ESTE ALVARÁ SÓ TERÁ VALIDADE MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DA LICENÇA, AUTORIZAÇÃO OU CERTIFICADO VIGENTE DO(S) ÓRGÃO(S) ABAIXO RELACIONADO(S), CONDICIONADO(S) À(S) ATIVIDADE(S).

» CAU - CREA

VÁLIDO ENQUANTO SATISFIZER AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

CURITIBA, 17 DE JANEIRO DE 2017.

**DIVISÃO DE ALVARÁ E ATENDIMENTOS**

### IMPORTANTE :

- A assinatura no alvará de licença expedido por meio eletrônico fica dispensada nos termos do Decreto nº 622/2010. A verificação de sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), Serviço para Empresa, Alvara Comercial - Dados.
- É obrigatória a comunicação imediata em caso de encerramento, paralisação, alteração de endereço, de ramo ou qualquer outra alteração, evitando as penalidades previstas na legislação.

CLAUDIA KOCHY KIESKY  
MATRÍCULA: 84411



2520.F55B.C317.4269-2.9238.594E.FCF3.3DD1-7

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



TERMO DE ABERTURA

## Diário Geral

Contém este livro 0065 (Sessenta e Cinco) folhas, numeradas eletronicamente de 0001 a 0065, que servirá de DIÁRIO numero 2 da empresa LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME, estabelecida neste município a RUA OTAVIO FRANCISCO DIAS, 783, ANDAR 1 APTO 12, AGUA VERDE na cidade de CURITIBA-PR, registrada na Junta Comercial jusecp deste Estado sob número 41600387457 em 19/08/2015, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.146.943/0001-22 e Inscrição Estadual nº .



CURITIBA, 01 de Janeiro de 2016

OBSON RICARDO RESENDE  
PF: 221.648.578/01  
MPRESARIO

JOAO LEONARDO ROBERTO  
CRC: SP-278042/O-1  
CONTADOR

RESSALVA:

A DATA DE ENCERRAMENTO DO  
EXERCÍCIO SOCIAL É 31/12/2016.

João Leonardo Roberto  
CRC: SP-278042/O-1  
Contador

JOAO LEONARDO ROBERTO  
CRC: SP-278042/O-1  
Contador

# Demonstração do Resultado do Exercício Janeiro a Dezembro de 2016

|                                                                    |                |                    |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
| LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME                     |                | 23.146.943/0001-22 |
| AVIO FRANCISCO DIAS, 783, ANDAR 1 APTO 12, AGUA VERDE, CURITIBA-PR |                | Lucro Presumido    |
|                                                                    | Saldo Anterior | Saldo Atual        |
| Receita de Vendas ou Serviços Prestados                            |                |                    |
| 00001 (30004) SERVICOS PRESTADO                                    | 0,00           | 424.988,88         |
| Receita de Vendas ou Serviços Prestados                            |                | 424.988,88         |
| Costos                                                             |                |                    |
| 00001 (31002) (-) COFINS                                           | 0,00           | 13.025,68          |
| 00002 (31003) (-) PIS                                              | 0,00           | 2.814,11           |
| 00003 (31004) (-) ISS                                              | 0,00           | 17.251,67          |
| 00002 (41603) IPTU                                                 | 0,00           | 3.564,00           |
| 00001 (41802) PROVISAO DA C.S.L.L                                  | 0,00           | 381,60             |
| 00002 (41803) PROVISAO DO I.R.P.J.                                 | 0,00           | 636,00             |
| Impostos                                                           |                | 37.673,06          |
| RECEITA LÍQUIDA                                                    |                | 387.315,82         |
| Costo dos Produtos/Mercadorias Vendidas e dos Serv. Prestados      |                |                    |
| 00005 (40008) MATERIAL DE CONSUMO                                  | 0,00           | 127,50             |
| 00011 (40014) SERV. PRESTADO PESSOA JURIDICA                       | 0,00           | 11.516,60          |
| Costo dos Produtos/Mercadorias Vendidas e dos Serv. Prestados      |                | 11.644,10          |
| IMP/PREIUIZO BRUTO DO PERIODO                                      |                | 375.671,72         |
| Despesas Administrativas                                           |                |                    |
| 00003 (41005) DESPESAS COM CARTORIO                                | 0,00           | 946,94             |
| 00004 (41006) ASSISTENCIA CONTABIL                                 | 0,00           | 4.761,00           |
| 00006 (41008) TELEFONE E INTERNET                                  | 0,00           | 60,00              |
| 00007 (41009) CORREIOS E TELEGRAFOS                                | 0,00           | 208,95             |
| 00009 (41011) RETIRADA DE PRO-LABORE                               | 0,00           | 1.760,00           |
| 00011 (41013) FRETES E CARRETOS                                    | 0,00           | 511,82             |
| 00012 (41014) DESPESAS COM INFORMATICA                             | 0,00           | 204,90             |
| 00014 (41016) MATERIAL DE ESCRITORIO                               | 0,00           | 2.039,82           |
| 00017 (41019) TARIFFAS E TAXAS                                     | 0,00           | 68,75              |
| 00019 (41021) SEGUROS                                              | 0,00           | 8.800,00           |
| 00020 (41022) ASSOCIACAO DE CLASSE                                 | 0,00           | 2.086,68           |
| 00021 (41023) INFRACAO DE TRANSITO                                 | 0,00           | 1.213,08           |
| 00026 (41028) SERV. PRESTADO PESSOA JURIDICA                       | 0,00           | 1.500,00           |
| 00028 (41030) DESPESA COM ALIMENTACAO                              | 0,00           | 1.339,51           |
| 00029 (41031) COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES                         | 0,00           | 10.012,95          |
| 00030 (41032) DESPESAS COM VIAGENS                                 | 0,00           | 2.130,87           |
| 00033 (41035) DESPESAS COM VEICULO                                 | 0,00           | 2.783,95           |
| Despesas Administrativas                                           |                | 40.429,22          |





# Demonstração do Resultado do Exercício Janeiro a Dezembro de 2016

|                                                                    |                |                    |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
| LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME                     |                | 23.146.943/0001-22 |
| AVIO FRANCISCO DIAS, 783, ANDAR 1 APTO 12, AGUA VERDE, CURITIBA-PR |                | Lucro Presumido    |
|                                                                    | Saldo Anterior | Saldo Atual        |
| Despesas Financeiras                                               |                |                    |
| 00001 (41502) JUROS PASSIVOS                                       |                |                    |
| 00002 (41503) DESPESAS BANCARIAS                                   | 0,00           | 6,44               |
| 00003 (41504) DESCONTOS CONCEDIDOS                                 | 0,00           | 2.146,75           |
| 00004 (41505) MULTAS                                               | 0,00           | 0,09               |
| Despesas Financeiras                                               | 0,00           | 22,33              |
|                                                                    |                | 2.175,61           |
| Despesas Tributarias                                               |                |                    |
| 00001 (41602) IMPOSTOS E TAXAS                                     |                |                    |
| Despesas Tributarias                                               | 0,00           | 14.057,76          |
|                                                                    |                | 14.057,76          |
| Despesas Operacionais                                              |                |                    |
| 00001 (41401) INSS S/ PRO-LABORE                                   |                |                    |
| 00005 (41506) JUROS E MULTAS S/TRIBUTOS                            | 0,00           | 352,00             |
| Outras Despesas Operacionais                                       | 0,00           | 572,22             |
|                                                                    |                | 924,22             |
| Receitas Financeiras                                               |                |                    |
| 00001 (32003) RENDIMENTOS APLIC FINANCEIRA                         |                |                    |
| Receitas Financeiras                                               | 0,00           | 520,55             |
|                                                                    |                | 520,55             |
| Despesas com o Pessoal                                             |                |                    |
| 00004 (41305) INSS EMPRESA                                         |                |                    |
| Despesas com o Pessoal                                             | 0,00           | 1.760,00           |
|                                                                    |                | 1.760,00           |
| LO/PREJUIZO OPERACIONAL                                            |                |                    |
| Outras Receitas                                                    |                | 316.845,46         |
| 00001 (36003) ATUALIZACAO MONETARIA                                |                |                    |
| Outras Receitas                                                    | 0,00           | 7,68               |
|                                                                    |                | 7,68               |
| LO/PREJUIZO LIQUIDO                                                |                | 316.853,14         |



Demonstração do Resultado do Exercício  
Janeiro a Dezembro de 2016

LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME  
AVIO FRANCISCO DIAS, 783, ANDAR 1 APTO 12, AGUA VERDE, CURITIBA-PR

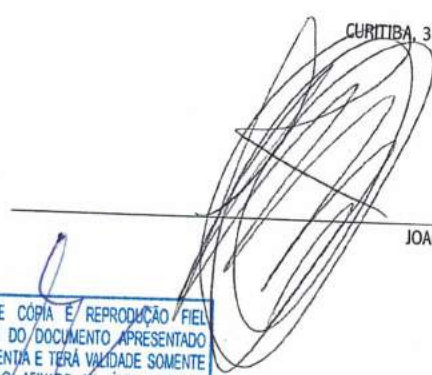
23.146.943/0001-22  
Lucro Presumido

Reconhecemos o resultado da presente demonstração encerrada em 31/12/2016,  
conforme documentação apresentada.

CURITIBA, 31 de Dezembro de 2016



ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME  
23.146.943/0001-22  
RICARDO RESENDE  
1.648.578/01  
SARIO



JOAO LEONARDO ROBERTO  
CRC: SP-278042/O-1  
CONTADOR

A PRESENTE CÓPIA E REPRODUÇÃO FIEL  
DESTA FACE DO DOCUMENTO APRESENTADO  
NESTA SERVENTIA E TERÁ VALIDADE SOMENTE  
COM O SELO AFIKADO NA ÚLTIMA FOLHA.

CURITIBA  
15 MAIO 2017  
Tabelionato Santa Quitéria  
Cid Rocha Jr. - Tabelião  
Michelle S. F. Cardoso - Escrevente

João Leonardo Roberto  
CRC: SP-278042/O-1  
Contador



## Balanço Patrimonial

|                                                                                 |            |                    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|--|
| 8 LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME                                |            | 23.146.943/0001-22 |  |
| OTAVIO FRANCISCO DIAS, 783, ANDAR 1 APTO 12, AGUA VERDE, 80620-310, CURITIBA-PR |            |                    |  |
| Analitica                                                                       | 31/12/2016 | 31/12/2015         |  |
| 0000 ) ATIVO                                                                    |            |                    |  |
| ( 10001 ) ATIVO CIRCULANTE                                                      |            |                    |  |
| ( 10002 ) DISPONIVEL                                                            |            |                    |  |
| ( 10003 ) CAIXA                                                                 |            |                    |  |
| ( 10004 ) CAIXA GERAL                                                           | 116.782,10 | 145.644,83         |  |
| CAIXA                                                                           | 116.782,10 | 145.644,83         |  |
| ( 10020 ) BANCO CONTA MOVIMENTO                                                 |            |                    |  |
| ( 10023 ) BANCO BRADESCO                                                        | 12.764,60  | 1,00               |  |
| BANCO CONTA MOVIMENTO                                                           | 12.764,60  | 1,00               |  |
| ( 10045 ) APLICACOES FINANCEIRAS                                                |            |                    |  |
| ( 10049 ) APLIC BRADESCO CDB                                                    | 90.409,59  | 7.599,33           |  |
| APLICACOES FINANCEIRAS                                                          | 90.409,59  | 7.599,33           |  |
| DISPONIVEL                                                                      | 219.956,29 | 153.245,16         |  |
| ( 10070 ) CLIENTES                                                              |            |                    |  |
| ( 10071 ) CLIENTES NACIONAIS                                                    |            |                    |  |
| ( 10158 ) MUNICIPIO DE ADRIANOPOLIS                                             | 25.798,50  | 0,00               |  |
| ( 10159 ) MUNICIPIO DE BALNEARIO RINCAO                                         | 9.450,00   | 0,00               |  |
| ( 10162 ) MUNICIPIO DE BRUMADO                                                  | 29.007,15  | 0,00               |  |
| ( 10166 ) MUNICIPIO DE ORLEANS                                                  | 497,50     | 0,00               |  |
| CLIENTES NACIONAIS                                                              | 64.753,15  | 0,00               |  |
| CLIENTES                                                                        | 64.753,15  | 0,00               |  |
| ( 15700 ) CREDITOS                                                              |            |                    |  |
| ( 15701 ) IMPOSTOS E CONTRIB                                                    |            |                    |  |
| ( 15704 ) IRRF A RECUPERAR                                                      | 1.445,95   | 0,00               |  |
| IMPOSTOS E CONTRIB RECUPERAR/COMPENSAR                                          | 1.445,95   | 0,00               |  |
| ( 15840 ) ADIANTAMENTO A FORNECEDOR                                             |            |                    |  |
| ( 15844 ) ADIANTAMENTO A FORNECEDORES                                           | 9.227,77   | 0,00               |  |
| ADIANTAMENTO A FORNECEDOR                                                       | 9.227,77   | 0,00               |  |
| ( 15850 ) EMPRESTIMOS                                                           |            |                    |  |
| ( 15851 ) EMPRESTIMO SOCIO                                                      | 184.672,81 | 0,00               |  |
| EMPRESTIMOS                                                                     | 184.672,81 | 0,00               |  |
| CREDITOS                                                                        | 195.346,53 | 0,00               |  |
| ATIVO CIRCULANTE                                                                | 480.055,97 | 153.245,16         |  |
| 15900 ) ATIVO NAO CIRCULANTE                                                    |            |                    |  |
| ( 19000 ) IMOBILIZADO                                                           |            |                    |  |
| ( 19200 ) BENS MOVEIS                                                           |            |                    |  |
| ( 19202 ) VEICULOS                                                              | 55.000,00  | 55.000,00          |  |
| BENS MOVEIS                                                                     | 55.000,00  | 55.000,00          |  |
| IMOBILIZADO                                                                     | 55.000,00  | 55.000,00          |  |





## Balço Patrimonial

8 LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME

23.146.943/0001-22

OTAVIO FRANCISCO DIAS, 783, ANDAR 1 APTO 12, AGUA VERDE, 80620-310, CURITIBA-PR

Analítica

ATIVO NAO CIRCULANTE

ATIVO

31/12/2016

55.000,00

535.055,95

31/12/2015

55.000,00

208.245,16



## Balço Patrimonial

LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME

23.146.943/0001-22

OTAVIO FRANCISCO DIAS, 783, ANDAR 1 APTO 12, AGUA VERDE, 80620-310, CURITIBA-PR

a Analítica

31/12/2016

31/12/2015

(20000) PASSIVO

(20001) PASSIVO CIRCULANTE

(25180) OBRIGACOES TRIBUTARIAS

(25181) IMPOSTOS E CONTRIBUICOES A RECOLHER

(25182) COFINS A RECOLHER

3.969,82

352,50

(25183) PIS A RECOLHER

860,12

84,52

(25184) IRPJ A RECOLHER

0,00

387,75

(25186) CSLL A RECOLHER

0,00

338,40

IMPOSTOS E CONTRIBUICOES A RECOLHER

4.829,94

1.163,17

OBRIGACOES TRIBUTARIAS

4.829,94

1.163,17

(25250) OBRIGACOES TRABALHISTAS

(25305) PREVIDENCIA SOCIAL

(25306) INSS A RECOLHER

545,60

244,28

PREVIDENCIA SOCIAL

545,60

244,28

OBRIGACOES TRABALHISTAS

545,60

244,28

(25350) OUTRAS OBRIGACOES

(25351) CONTAS A PAGAR

(25352) PRO-LABORE A PAGAR

783,20

701,32

(25355) RECEBIMENTO A MAIOR-DEBITOS

5.907,70

0,00

CONTAS A PAGAR

A PRESENTE COPIA E REPRODUÇÃO FIEL  
DESTA FACE DO DOCUMENTO APRESENTADO  
NESTA SERVENTIA E TERÁ VALIDADE SOMENTE  
COM O SELO AFIKADO NA ÚLTIMA FOLHA.

6.690,90

701,32

OUTRAS OBRIGACOES

6.690,90

701,32

PASSIVO CIRCULANTE

12.066,44

2.108,77

(27000) PATRIMONIO LIQUIDO

(27001) CAPITAL SOCIAL

(27002) CAPITAL SUBSCRITO

(27003) CAPITAL INTEGRALIZADO

200.000,00

200.000,00

CAPITAL SUBSCRITO

200.000,00

200.000,00

CAPITAL SOCIAL

200.000,00

200.000,00

(27200) PREJUIZOS ACUMULADOS

(27201) LUCRO OU PREJUIZO ACUMULADO

(27202) LUCRO DO EXERCICIO

316.853,14

6.136,39

(27208) LUCROS ACUMULADOS

6.136,39

0,00

LUCRO OU PREJUIZO ACUMULADO

322.989,53

6.136,39

PREJUIZOS ACUMULADOS

322.989,53

6.136,39

PATRIMONIO LIQUIDO

522.989,53

206.136,39

PASSIVO

535.055,97

208.245,16

## Balço Patrimonial

|                                                                                 |            |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|
| LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME                                  |            | 23.146.943/0001-22 |
| OTAVIO FRANCISCO DIAS, 783, ANDAR 1 APTO 12, AGUA VERDE, 80620-310, CURITIBA-PR |            |                    |
| Analtica                                                                        | 31/12/2016 | 31/12/2015         |
| do Ativo                                                                        | 535.055,97 | 208.245,16         |
| do Passivo                                                                      | 535.055,97 | 208.245,16         |
| ltado do Exercício                                                              | 0,00       | 0,00               |

Reconhecemos o resultado do presente balanço encerrado em 31/12/2016,  
conforme documentação apresentada.

LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME  
23.146.943/0001-22  
SON RICARDO RESENDE  
221.648.578/01  
RESARIO



CURITIBA, 31 DE DEZEMBRO DE 2016

JOAO LEONARDO ROBERTO  
CRC: SP-278042/O-1  
CONTADOR

João Leonardo Roberto  
CRC: SP-278042/O-1  
Contador



TERMO DE ENCERRAMENTODiário Geral

Contém este livro 0065 (Sessenta e Cinco) folhas, numeradas eletronicamente de 0001 a 0065, que serviu de DIÁRIO numero 2 referente ao período de 01/01/2016 a 31/12/2016 da empresa LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI-ME, estabelecida neste município a RUA OTAVIO FRANCISCO DIAS, 783, ANDAR 1 APTO 12, AGUA VERDE na cidade de CURITIBA-PR, registrada na Junta Comercial jusecp deste Estado sob número 41600387457 em 19/08/2015, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.146.943/0001-22 e Inscrição Estadual nº .



CURITIBA, 31 de Dezembro de 2016

RICARDO RESENDE  
F: 221.648.578/01  
PRESARIO

JOÃO LEONARDO ROBERTO  
CRC: SP-278042/O-1  
CONTADOR

João Leonardo Roberto  
CRC: SP-278042/O-1  
Contador



# QUALIFICAÇÃO TÉCNICA







**Conselho de Arquitetura e Urbanismo**  
**CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA**  
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

Página 1/1  
**CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA** 209

Nº 0000000348692



20160000348692

## **CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA**

Validade: 04/06/2017

CERTIFICAMOS que a Empresa mencionada encontra-se registrada neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que a Empresa não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, estando habilitada a exercer suas atividades, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(veis) técnico(s)

### **INFORMAÇÕES DO REGISTRO**

**Razão Social:** LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES

**Registro CAU :** 31533-8

**CNPJ:** 23.146.943/0001-22

**Objetivo social:** Elaboração de projetos e planos de engenharia e arquitetura voltados para o desenvolvimento e a gestão de cidades.

**Atividades econômicas:**

- SERVIÇOS DE ENGENHARIA

**Capital social:** R\$ 200.000,00

**Última atualização do capital:** 29/07/2015

### **RESPONSÁVEIS TÉCNICOS**

**Nome:** OSMANI JURANDYR VICENTE JUNIOR

**Título:**

- Arquiteto e Urbanista

**Início da responsabilidade técnica:** 01/09/2015

**Nome:** DANIEL MAZZINI FERREIRA VIANNA

**Título:**

- Arquiteto e Urbanista

**Início da responsabilidade técnica:** 01/09/2015



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo**  
**CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO**  
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

Página 1/1  
**CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO**  
Nº 0000000358772

210



20170000358772

**CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA**

Validade: 30/05/2017

CERTIFICAMOS que o Profissional OSMANI JURANDYR VICENTE JUNIOR encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

**INFORMAÇÕES DO REGISTRO**

Nome: OSMANI JURANDYR VICENTE JUNIOR  
Registro CAU : A23196-7

Registro Anterior CAU : 44448-0

CPF: 778.967.779-91

Tipo de registro: DEFINITIVO ( PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS )

Situação de registro: ATIVO

Título(s):

- Arquiteto e Urbanista

Cursos anotados no SICCAU:

- Nenhum curso anotado.

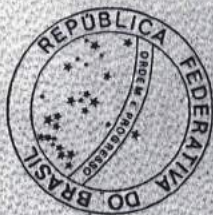
**ATRIBUIÇÕES**

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2º da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

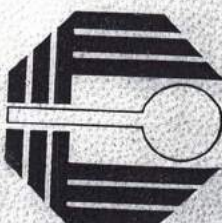
**OBSERVAÇÕES**

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo território nacional.





# UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA PARANÁ



O Reitor da Universidade Estadual de Londrina,  
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de  
**GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO**  
em 07 de dezembro de 1994, confere o título de

**Arquiteto e Urbanista**

a

**Osmani Jurandyr Vicente Júnior,**

brasileiro, natural do Estado do Paraná, nascido a 20 de junho de 1971, RG 52685982/PR

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Londrina, 06 de março de 1995.

*Prof. Luiz Alberto Borba Navegar*  
Coordenador de Assuntos de Ensino e Graduação

*Diplomado*

*Prof. Jackson Proença Testa*  
Reitor

AUTENTICAÇÃO  
Nº VERSO  
4º Tabelião - Londrina





**Conselho de Arquitetura e Urbanismo**  
**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO**  
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO**

Nº 0000000332839



Página 1/3

212

CERTIFICAMOS, para os devidos fins, que consta em nossos arquivos o registro de Acervo referente ao(s) Registro(s) de Responsabilidade Técnica - RRTs abaixo discriminado(s):

Profissional: OSMANI JURANDYR VICENTE JUNIOR

Título do Profissional: Arquiteto e Urbanista

Registro Nacional: Registro CAU nº 000A231967

Validade: Indefinida

Número do RRT: 4931320

Tipo do RRT: SIMPLES

Registrado em: 09/08/2016

Forma de Registro: INICIAL

Participação Técnica: INDIVIDUAL

Descrição: Contratação de empresa especializada através de Contrato de prestação de Serviço nº 22/2016, com início em 10/03/2016 e término 10/08/2016, valor de R\$39.900,00, para a Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Orleans/SC, com população estimada (IBGE 2015) em 22.449 habitantes e área territorial de 548,792 km<sup>2</sup> (IBGE), de acordo com a Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Os trabalhos foram desenvolvidos de acordo com Termo de Referência, estabelecendo um planejamento urbanístico completo com a referida descrição abaixo: ? 1ª ETAPA ? Diagnóstico e realização da leitura técnica, sistematização e análise das informações levantadas e do próprio PDM atual; ? 2ª ETAPA ? Atualização do planejamento Urbano e Regional, Planejamento Estratégico Urbano, Urbanístico, Desenho Urbano, Indicativos de Planos de Sistema Viário, Plano de Ordenamento e Estruturação Urbana, Indicativos de Planos de Ordenamento e Estruturação Regional, Avaliação dos Projetos de Equipamentos Urbanos, Planos e Projetos de Preservação e Proteção Ambiental e de Preservação do Patrimônio Histórico e de Roteiros Organizacionais. ? 3ª ETAPA - Formulação de propostas contendo as diretrizes e estratégias para pactuação com a comunidade local e a proposição inicial do zoneamento urbano e rural municipal, através de mapeamento, georreferenciamento e análise dos dados georreferenciados e topográficos. Atualização dos Indicadores Urbanísticos; ? 4ª ETAPA - Atualização das Minutas dos Projetos de Leis do Plano Diretor Municipal, incluindo Código de Obras, Código de posturas, Estudo de Impacto de Vizinhança, Lei do Sistema Viário, Lei do Perímetro Urbano, Lei de Uso e Ocupação do Parcelamento do Solo e por fim a Lei de Zoneamento Municipal.

Empresa contratada: LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES  
CNPJ: 23.146.943/0001-22

Contratante: Prefeitura do Município de Orleans - SC ✓  
CPF/CNPJ: 82926544000143

RUA QUINZE DE NOVEMBRO

Nº 282

Complemento:

Bairro: CENTRO

Cidade: ORLEANS

UF: SC

CEP: 88870000

Contrato: 22/2016

Celebrado em 10/03/2016

Valor do Contrato: R\$ 39.900,00

Tipo do Contratante: Pessoa jurídica de direito público

Data de Início: 10/03/2016

Data de Fim: 10/08/2016

**Atividade Técnica**

4.4.5 - Planos diretores , 548.79 km<sup>2</sup> - quilômetro quadrado ; 4.4.2 - Diagnóstico físico-territorial, socioeconômico e ambiental , 548.79 km<sup>2</sup> - quilômetro quadrado ; 4.1.5 - Análise de dados georreferenciados e topográficos , 548.79 km<sup>2</sup> - quilômetro quadrado ; 4.1.3 - Georreferenciamento , 548.79 km<sup>2</sup> - quilômetro quadrado ;

**Endereço da obra/serviço**

RUA QUINZE DE NOVEMBRO

Nº 282

Complemento:

Bairro: CENTRO

Cidade: ORLEANS

UF: SC

CEP: 88870000

Coordenadas Geográficas: -28.35994039399958 -49.29134061899964



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo**  
**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO**  
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO**

**Nº 0000000332839**

Página 2/3

21

**1. Descrição**

**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO**

**2. Informações**

- A Certidão de Acervo Técnico (CAT) à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas
- Certificamos, ainda, que nos termos do artigo 2º da Lei nº 12.378/2010 e artigos 2º e 3º da Resolução nº 21/2012-CAU/BR, esta Certidão é válida somente para os serviços condizentes com as atribuições profissionais acima discriminadas
- Certificamos que se encontra vinculado à presente CAT o atestado apresentado em cumprimento à Lei nº 8.666/93, expedido pela pessoa jurídica contratante, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes. É de responsabilidade deste Conselho a verificação da atividade profissional em conformidade com a Lei nº 12.378/2010 e Resoluções do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR)
- Em conformidade com o que determina o Art. 45 da Lei 12.378, toda realização de trabalho de competência privativa ou de atuação compartilhadas com outras profissões regulamentadas será objeto de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos

Certidão nº 332839/2016

25/08/2016, 12:56

Chave de Impressão: W81125D71001YZ169CYB





## ATESTADO TECNICO



214

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORLEANS - SC, CNPJ 82.926.544/0001-43 com sede na Rua XV de Novembro, nº 282 – Centro – Orleans - SC, atesta que a empresa LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES, CNPJ 23.146.943/0001-22, com sede na cidade de Curitiba - PR, à Rua Otávio Francisco Dias nº783 SI 12, executou para este Município, através de Contratação de empresa especializada através de Contrato de prestação de Serviço nº 22/2016, com início em 10/03/2016 e término 10/08/2016, valor de R\$39.900,00, Contratação de empresa especializada através para a Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Orleans/SC, com população estimada (IBGE 2015) em 22.449 habitantes e área territorial de 548,792 km² (IBGE), de acordo com a Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Os trabalhos foram desenvolvidos de acordo com Termo de Referência, estabelecendo um planejamento urbanístico completo com a referida descrição abaixo:

- 1ª ETAPA – Diagnóstico e realização da leitura técnica, sistematização e análise das informações levantadas e do próprio PDM atual;
- 2ª ETAPA – Atualização do planejamento Urbano e Regional, Planejamento Estratégico Urbano, Urbanístico, Desenho Urbano, Indicativos de Planos de Sistema Viário, Plano de Ordenamento e Estruturação Urbana, Indicativos de Planos de Ordenamento e Estruturação Regional, Avaliação dos Projetos de Equipamentos Urbanos, Planos e Projetos de Preservação e Proteção Ambiental e de Preservação do Patrimônio Histórico e de Roteiros Organizacionais.
- 3ª ETAPA - Formulação de propostas contendo as diretrizes e estratégias para pactuação com a comunidade local e a proposição inicial do zoneamento urbano e rural municipal, através de mapeamento, georreferenciamento e análise dos dados georreferenciados e topográficos. Atualização dos Indicadores Urbanísticos;
- 4ª ETAPA - Atualização das Minutas dos Projetos de Leis do Plano Diretor Municipal, incluindo Código de Obras, Código de posturas, Estudo de Impacto de Vizinhança, Lei do Sistema Viário, Lei do Perímetro Urbano, Lei de Uso e Ocupação do Parcelamento do Solo e por fim a Lei de Zoneamento Municipal.

Atestamos ainda, que a empresa LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES, atingiu os objetivos esperados com a conclusão do trabalho, composta por sua equipe multidisciplinar formada pelos respectivos profissionais: **Juliano Maurício da Silva** (Coordenador Geral), Engenheiro Civil CREA/PR 117165-D, **Daniel Mazzini Ferreira Vianna** (Coordenador Técnico), Arquiteto e Urbanista CAU 89.230-0 **Osmani Jurandyr Vicente Junior**, Arquiteto e Urbanista e Especialista em Gestão Ambiental para Municípios CAU A23196-7; **Robson Ricardo Resende**, Engenheiro Sanitarista e Ambiental CREA SC 099639-2/D, **Gabriel Sampaio de Araújo**, Engenheiro Sanitarista e Ambiental CREA/SC 093403-3, **Paula Evaristo dos Reis de Barros**, Advogada OAB/MG 107.935, **Luiz Antônio Gouvêa**, Engenheiro Civil, CREA PR 65889/D, **Wagner Jerônimo Vesecky Junior**, Engenheiro Civil, CREA SP 5069656057/D, **Piera Ostroski Bellani**, Bióloga - CRBio 95862/03D, **Carolina Bavia Ferruccio Bandolin**, Assistente Social - CRESS 10.952, **Vitor Miranda Vicente**, Economista CORECON/PR 9512, **Marcio Bartolomeu Azevedo Da Costa**, Estatístico, CONRE/RJ Nº 9327, **Willian de Melo Machado**, Analista de Sistemas.

Eduardo Bertoni  
Secretário Municipal da Administração  
Port. Nº 332/2014

RAMON CORDINI  
Engenheiro Civil  
CREAVSC 19986 - 10ª Região





**Conselho de Arquitetura e Urbanismo**  
**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO**  
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO**

Nº 0000000286051



Página 1/3

215

CERTIFICAMOS, para os devidos fins, que consta em nossos arquivos o registro de Acervo referente ao(s) Registro(s) de Responsabilidade Técnica - RRTs abaixo discriminado(s):

Profissional: OSMANI JURANDYR VICENTE JUNIOR

Título do Profissional: Arquiteto e Urbanista

Registro Nacional: Registro CAU nº 000A231967

Validade: Indefinida

Número do RRT: 4128608

Tipo do RRT: SIMPLES

Registrado em:

Forma de Registro: RETIFICADOR à 4074551

Participação Técnica: EQUIPE

Descrição: Contratação de empresa especializada através de Contrato de Prestação de Serviço nº 35/2015, para a Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal (PDDM) de Tigrinhos/SC, com área territorial de 57,944 km² (IBGE), de acordo com a Lei Federal nº 10.257/2010 (Estatuto da Cidade) e a Lei Federal nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana), abordado em 4 etapas, com seus respectivos processos de Mobilização Social, de acordo com a descrição abaixo: ? 1ª ETAPA ? Plano de Trabalho e Metodologia levantadas e do próprio PDDM atual; ? 2ª ETAPA ? Diagnóstico e realização da leitura comunitária e técnica, sistematização e análise das informações pactuação com a comunidade local e a proposição inicial do zoneamento urbano municipal; ? 3ª ETAPA - Plano Base, formulação de propostas contendo as diretrizes e estratégias para Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal; ? 4ª ETAPA - Minuta do Projeto de Lei do

Empresa contratada: LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES  
CNPJ: 23.146.943/0001-22

Contratante: Município de Tigrinhos  
CPF/CNPJ: 01566620000155

AVENIDA Felipe Baczkinski

Nº 479

Complemento:

Bairro: CENTRO

Cidade: TIGRINHOS

UF: SC

CEP: 89875000

Contrato: 039/2015

Celebrado em 11/09/2015

Valor do Contrato: R\$ 5.000,00

Tipo do Contratante: Órgão Público

Data de Início: 11/09/2015

Data de Fim: 12/11/2015

**Atividade Técnica**

4.1.7 - Elaboração de Sistemas de Informações Geográficas - SIG, 57.94 km² - quilômetro quadrado; 4.1.5 - Análise de dados georreferenciados e topográficos, 57.94 km² - quilômetro quadrado; 4.1.3 - Georreferenciamento, 57.94 km² - quilômetro quadrado; 4.4.2 - Diagnóstico físico-territorial, socioeconômico e ambiental, 57.94 km² - quilômetro quadrado; 4.4.3 - Planejamento setorial urbano, 57.94 km² - quilômetro quadrado; 4.4.5 - Planos diretores, 57.94 km² - quilômetro quadrado; 4.4.12 - Análise e aplicação dos instrumentos do Estatuto das Cidades, 57.94 km² - quilômetro quadrado;

**Endereço da obra/serviço**

AVENIDA Felipe Baczkinski

Nº 479

Complemento:

Bairro: CENTRO

Cidade: TIGRINHOS

UF: SC

CEP: 89875000

Coordenadas Geográficas: -26.688488810999615 -53.1526337239996

**1. Descrição**



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo**  
**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO**  
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO**

**Nº 0000000286051**

Página 2/3

216

**CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO**

**2. Informações**

- A Certidão de Acervo Técnico (CAT) à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas
- Certificamos, ainda, que nos termos do artigo 2º da Lei nº 12.378/2010 e artigos 2º e 3º da Resolução nº 21/2012-CAU/BR, esta Certidão é válida somente para os serviços condizentes com as atribuições profissionais acima discriminadas
- Certificamos que se encontra vinculado à presente CAT o atestado apresentado em cumprimento à Lei nº 8.666/93, expedido pela pessoa jurídica contratante, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes. É de responsabilidade deste Conselho a verificação da atividade profissional em conformidade com a Lei nº 12.378/2010 e Resoluções do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR)
- Em conformidade com o que determina o Art. 45 da Lei 12.378, toda realização de trabalho de competência privativa ou de atuação compartilhadas com outras profissões regulamentadas será objeto de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos

Certidão nº 286051/2015

18/01/2016, 14:33

Chave de Impressão: Z48YCZ6AZY6813D67A7



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIGRINHOS

217

## ATESTADO TÉCNICO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIGRINHOS - SC, CNPJ 01.566.620/0001-55, com sede na Av. Felipe Baczkinski, nº. 479 - Centro - Tigrinhos - SC, atesta que a empresa **LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES**, CNPJ 23.146.943/0001-22, com sede na cidade de Curitiba - PR, à Rua Otávio Francisco Dias nº783 Sl 12, executou para este Município, através de Contratação de empresa especializada através de Contrato de prestação de Serviço nº 35/2015, com início em 11/09/2015 e término 12/11/2015, Contratação de empresa especializada através de Contrato de prestação de Serviço nº 35/2015, para a Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal (PDDM) de Tigrinhos/SC, com área territorial de 57,944 km² (IBGE), de acordo com a Lei Federal nº 10.257/2010 (Estatuto da Cidade) e a Lei Federal nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana), abordado em 4 etapas, com seus respectivos processos de Mobilização Social, de acordo com a descrição abaixo:

- 1ª ETAPA - Plano de Trabalho e Metodologia de Revisão do PDDM;
- 2ª ETAPA - Diagnóstico e realização da leitura comunitária e técnica, sistematização e análise das informações levantadas e do próprio PDDM atual;
- 3ª ETAPA - Plano Base, formulação de propostas contendo as diretrizes e estratégias para pactuação com a comunidade local e a proposição inicial do zoneamento urbano municipal; Georreferenciamento e análise dos dados georreferenciados e topográficos para elaboração do Sistema de Informações Geográficas (SIG) municipal;
- 4ª ETAPA - Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal.

Atestamos ainda, que a empresa **LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES**, atingiu os objetivos esperados com a conclusão do trabalho, composta por sua equipe multidisciplinar formada pelos respectivos profissionais: **Robson Ricardo Resende** (Coordenador Geral), Engenheiro Sanitarista e Ambiental CREA - SC 99639-2, **Osmani Jurandyr Vicente Junior** (Coordenador Técnico), Arquiteto e Urbanista e Especialista em Gestão Ambiental para Municípios CAU A23196-7; **Gabriel Sampaio de Araújo**, Engenheiro Sanitarista e Ambiental CREA/SC 093403-3, **Juliano Mauricio da Silva**, Engenheiro Civil CREA/PR 117165-D, **Paula Evaristo dos Reis de Barros**, Advogada OAB/MG 107.935, **Luiz Antonio Gouvêa**, Engenheiro Civil, CREA PR 65889/D, **Piera Ostroski Bellani**, Bióloga - CRBio 95862/03D, **Carolina Bavia Ferruccio Bandolin**, Assistente Social - CRESS 10.952, **Vitor Miranda Vicente**, Economista CORECON/PR 9512, **Daniel Mazzini Ferreira Vianna**, Arquiteto e Urbanista CAU 89.230-0, **Caio Vinicius Balderrama**, Geógrafo e Especialista em Geoprocessamento CREA/SP 506950632/D, **Matheus dos Santos Cabral**, Analista de Planejamento Territorial, **Willian de Melo Machado**, Analista de Sistemas.

Tigrinhos, 12 de Novembro de 2015.

  
RUDIMAR FRANCISCO GUTH  
Prefeito Municipal  
DEYSE KÁTIA FERREIRA PASQUALOTTO  
Arquiteta e Urbanista - Prefeitura Municipal de Tigrinhos  
CAU/REG.NAC.: A59370-2





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

218

## ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2017

A partir das catorze e trinta horas do dia trinta de maio do ano de dois mil e dezessete, reuniram-se na sala de Licitações e Contratos da Prefeitura de Chopinzinho, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 19/2017, para procederem as atividades pertinentes ao Pregão Presencial Edital nº 40/2017, para Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados para Revisão do Plano Diretor Municipal. O período de identificação/credenciamento de representante legal e de recebimento dos envelopes encerrou-se às quinze horas, conforme exigiu o Edital, tendo sido recebidos os envelopes das seguintes empresas, a saber:

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME         |
| MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA – ME |
| NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA  |

Como previa o edital, às quinze horas o Pregoeiro informou aos representantes e presentes, os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública e o funcionamento do Pregão e ressaltou que a ausência de qualquer representante de empresa quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata. Em seguida juntamente com a equipe de apoio iniciou-se a abertura dos envelopes de propostas de preços apresentadas pelas licitantes, de onde foi constatado que atenderam aos requisitos do Edital. Na sequência iniciou-se a etapa de lances e negociação, obedecidas às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14 e a Lei complementar Municipal nº 83/2016. Encerrada a fase de negociação para o Item, passou-se a análise dos envelopes de habilitação. Os representantes vistaram a documentação não tendo nada a acrescentar ao que já fora relatado. Finalizada a etapa competitiva e habilitada a empresa ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarou as respectivas empresas vencedoras, da seguinte forma:

| EMPRESA                                        | Valor Adjudicado R\$ |
|------------------------------------------------|----------------------|
| LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME | 30.000,00            |

Neste instante a representante da empresa MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA – ME, apresentou intenção de interpor recursos, ressaltando que o Objeto do Contrato Social da Empresa vencedora, não é compatível com o objeto licitado, quando lhe foi concedido o prazo de 03 dias úteis para apresentação das razões ficando igualmente intimada a empresa LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME, para apresentação das contrarrazões em igual prazo, garantindo-se vista aos autos. Foi concedida uma cópia do Contrato Social da empresa LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME, para a representante da empresa MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA – ME, a pedido da representante. Nada mais havendo, foi lavrada esta ata, ressaltando, ainda, que oportunamente serão convocados os representantes das empresas vencedoras para a assinatura dos Contratos e os membros da equipe de apoio, ao assinarem esta ata, atestam sua participação e colaboração, não lhes aplicando as atribuições e obrigações de que trata o inciso IV do art. 3º da Lei 10.520.

Roberto Alencar Przendziuk – Pregoeiro  
Giliane Teles Forlin – Equipe de Apoio  
Clévis Trindade da Silva – Equipe de apoio  
Clécia Steilmann Weber – Equipe de apoio

## MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

## MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL

## DEPOIS DOS LANCES

Condição de Pagamento.: 06 Parcelas  
Validade da Proposta.: 60 Dias  
Prazo de Execução.....: 240 Dias

## Relação dos Proponentes

|        |                                                     |                           |
|--------|-----------------------------------------------------|---------------------------|
| Código | Nome                                                | CNPJ/CPF/Doc. Estrangeiro |
| 5210   | LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME      | 23.146.943/0001-22        |
| 2434   | MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LDA -  | 07.931.268/0001-96        |
|        | NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LT | 07.793.370/0001-72        |

| Lote/Item<br>Quantidade<br>Uni. Med.<br>Descrição                     | Fornecedor<br>Valor Unitario<br>Quantidade<br>Valor Total<br>Marca                                                                | Prazo | Fornecedor<br>Valor Unitario<br>Quantidade<br>Valor Total<br>Marca                                                                | Prazo |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 0001/0001<br>Quantidade 1,00<br>SVC<br>Revisão de Plano Diretor Munic | LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI<br>Valor Unitario 30.000,0000<br>Quantidade 1,00<br>Valor Total 30.000,00<br>240 Dias |       | MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSIT<br>Valor Unitario 32.700,0000<br>Quantidade 1,00<br>Valor Total 32.700,00<br>240 Dias |       |
|                                                                       | NEREU FAUSTINO CENI EMPREENDIMENTOS IMOBILI<br>Valor Unitario 55.000,0000<br>Quantidade 1,00<br>Valor Total 55.000,00<br>240 Dias |       |                                                                                                                                   |       |

## Sugestão por Menor Preço Unitário

|                                                       |            |                |                     |             |  |
|-------------------------------------------------------|------------|----------------|---------------------|-------------|--|
| 5210 - LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME |            |                |                     |             |  |
| Lote/Item                                             | Quantidade | Valor Unitario | Valor total do item | Observacoes |  |
| 0001/0001                                             | 1,00       | 30.000,0000    | 30.000,00           |             |  |
| Total do Fornecedor: 30.000,00                        |            |                |                     |             |  |

Valor da compra total com os menores preços unitarios: 30.000,00







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

220

**REFERÊNCIA:** PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 40/2017

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

**RECORRENTE:** MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA – ME

**RECORRIDA:** LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME

## Despacho

Considerando, a intenção de interposição de recursos manifestada pela RECORRENTE, apresentada pelo seu representante, conforme consta na Ata da Sessão Pública (fls. 218).

Considerando, a exaustão dos prazos e a não apresentação das razões pela RECORRENTE.

Considerando, a Modalidade de Licitação adotada “Pregão”, de fato pelo serviço ser caracterizado como serviço comum.

Considerando, a Declaração de Cumprimento de Habilitação (fls. 153) apresentada pela RECORRIDA.

Considerando, a alínea b do Item 2 do Edital o qual condiciona a participação de empresas com objeto social *compatível e pertinente* ao objeto do presente Edital.

Considerando, que a empresa declarada vencedora apresenta em seu contrato social a seguinte redação (fls. 144)

*A empresa tem por objeto Serviços de engenharia, consultoria em tecnologia da informação, atividades de consultoria em gestão empresarial, serviços de arquitetura, serviços de cartografia, topografia e geodesia e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.*

Considerando, os atestados de capacidade técnica (fls. 214/217) apresentado pela RECORRIDA em atendimento ao Item 4.7 do Edital.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

221

8

Da análise dos fatos acima relatados, Adjudico o item a empresa vencedora, por restar comprovado a compatibilidade do objeto social com o objeto licitado e ainda pela empresa ter provado capacidade na execução do objeto em consonância com os termos exigidos em Edital.

Chopinzinho, 06 de junho de 2017.

Onerio Cambuzzi Filho

Pregoeiro





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 76.995.414/0001**

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## ADJUDICAÇÃO

### REF. Pregão N° 40/2017

Tendo em vista o resultado do **Pregão n° 40/2017**, de 12 de maio de 2017 e não havendo interposição recursal, eu, **Onerio Cambruzzi Filho**, Pregoeiro, **ADJUDICO** o procedimento licitatório em epígrafe da seguinte forma:

| Item | Valor Total – R\$ | Empresa(s)                                     |
|------|-------------------|------------------------------------------------|
| 1    | 30.000,00         | LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME |

CHOPINZINHO, PR., 06/06/2017

  
**Onerio Cambruzzi Filho**  
Pregoeiro



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 40/2017

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 40/2017, de 12/05/17, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolari, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

| Empresa(s)                                     | Valor Total – R\$ |
|------------------------------------------------|-------------------|
| LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRÉLI ME | 30.000,00         |

Que apresentou o Menor Preço para o Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 06/06/17.

  
Alvaro Dênis Ceni Scolari  
Prefeito

**ENVELOPE 01: PROPOSTA DE PREÇOS**

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 40/2017 – PREGÃO PRESENCIAL

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE – NEREU FAUSTINO CENI  
EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.

CNPJ: 07.793.370/0001-72

**ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL N° 40/2017 – PREGÃO PRESENCIAL

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE – NEREU FAUSTINO CENI  
EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.

CNPJ: 07.793.370/0001-72





MOBILE

SOLUÇÕES EM MOBILIDADE

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO**

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL Nº 40/2017 - PREGÃO PRESENCIAL**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

**MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA/ME**

**CNPJ nº 07.931.268/0001-96**





SOLUÇÕES EM MOBILIDADE

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL Nº 40/2017 - PREGÃO PRESENCIAL**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

**MOBILE COMERCIO DE COMPONENTES PARA TRANSITO LTDA/ME**

**CNPJ nº 07.931.268/0001-96**



**ENVELOPE 002 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR  
PREGÃO PRESENCIAL 040/2017  
DATA: 30/05/2017 – 15:00H  
EMPRESA LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES  
CNPJ: 23.146.943/0001-22



**ENVELOPE 001 – PROPOSTA DE PREÇO**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR**  
**PREGÃO PRESENCIAL 040/2017**  
**DATA: 30/05/2017 – 15:00H**  
**EMPRESA LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES**  
**CNPJ: 23.146.943/0001-22**





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

**Telefax (46) 3242-8600 - Rua Santos Dumont, nº 3.883**  
**85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ**

Espécie: Extrato do Contrato nº 250/2017. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Lider Engenharia e Gestão de Cidades Eireli – Me. Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados para Revisão do Plano Diretor Municipal. Valor Total R\$ 30.000,00 Elementos de Despesa: 1239. Origem: Pregão Presencial nº 40/2017. Fundamento Legal: Lei 10.520/02 e 8.666/93. Data da assinatura: 06/06/2017. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Robson Ricardo Resende, pela Empresa.



# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### CONTRATO Nº 250/2017

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

**CONTRATADA: LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES EIRELI – ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Iguaçu, 2960, 24º Andar, Torre C, Conjunto 242, Agua Verde, CEP 80240-031 na cidade de Curitiba, Estado Paraná - BR, telefone (41) 3014 3341, e-mail: [robson@liderengenharia.eng.br](mailto:robson@liderengenharia.eng.br) com CNPJ Nº 23.146.943/0001-22, Inscrição Municipal/ISS nº 727279-2, neste ato representada Legalmente pelo Senhor Robson Ricardo Resende, portador do CPF Nº 221.648.578-01 e do RG nº 26.594.697-9, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 98/2017, realizado através do Pregão Presencial nº 40/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. Conforme Plano de Desenvolvimento contido no Termo de Referência do Edital.

### Termo de Referência

| ITEM | QUANT | UNID  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VALOR DE PESQUISA DE MERCADO R\$ |
|------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 01   | 01    | Serv. | Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano. | 30.000,00                        |

### 1 APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade estabelecer parâmetros e critérios para a revisão do Plano Diretor do Município de Chopinzinho, a ser elaborado por Assessoria Especializada, com acompanhamento e supervisão da Equipe Técnica Municipal e Conselho Municipal da Cidade.





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

Assim, este TR destina-se à:

- a) apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- b) possibilitar ao Município 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 Assessoria);
- 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.

### 2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer; e da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

### 3 OBJETIVOS

A revisão do Plano Diretor Municipal tem como objetivo repensar a política de planejamento municipal, fazendo as adequações necessárias à nova realidade do Município, bem como, às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001).

Têm-se ainda, como objetivos específicos:

- 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 na zona urbana, como rural;
- c) rever a regulamentação municipal e implementar instrumentos legais;
- d) propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes do processo de planejamento;
- e) estabelecer diretrizes para a instauração de um processo de planejamento permanente e sustentável no município, por meio da capacitação dos técnicos municipais especialmente designados para o desempenho desta função;
- f) 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;
- g) assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do PDM.

### 4 FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Para a revisão do Plano Diretor Municipal – PDM serão consideradas quatro fases:

- a) 1ª Fase – Mobilização;
- b) 2ª Fase – Análise Temática Integrada;
- c) 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável;
- d) 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM.

São detalhadas a seguir, as atividades a serem desenvolvidas em cada fase pela empresa de assessoria.

#### 4.1 1ª Fase – Mobilização

##### 4.1.1 Cronograma físico

Elaborar, com a participação e aprovação da Equipe Técnica Municipal – ETM, cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando, obrigatoriamente, as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, de consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

##### 4.1.2 Metodologia de trabalho

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 4 (quatro) e 5 (cinco) deste Termo de Referência.





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) a promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- b) a promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- c) a publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- d) o acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.

Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos que, aliados às informações coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

### 4.1.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos do PDM vigente: i) objetivos, diretrizes e proposições; ii) implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI; iii) regulamentação da legislação urbanística vigente; iv) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; v) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais; vi) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos; vii) sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; viii) desempenho do CMC; ix) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes.

### 4.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada

#### Parte 1

#### 4.2.1 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos

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

#### 4.2.2 Uso e ocupação atual do solo

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

#### 4.2.3 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

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

#### Parte 2

#### 4.2.4 Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas

A partir das informações das atividades 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal.

#### 4.2.5 Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – demográfica e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

#### 4.2.6 Condições fundiárias e de moradia

A partir das informações da atividade 4.2.3 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

#### Parte 3





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### 4.2.7 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade

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

### 4.2.8 Capacidade de investimento do município

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

### 4.2.9 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta ou indireta e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

## 4.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

### 4.3.1 (Re)ordenamento territorial

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

### 4.3.2 Instrumentos urbanísticos

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

### 4.3.3 Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável

Definir propostas, considerando a realidade diagnosticada, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.

## 4.4 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM

### 4.4.1 Plano de Ação e Investimento – PAI

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.

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

### 4.4.2 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

a) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, contemplando, no mínimo:

- Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- 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;
- Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

b) Lei do Perímetro Urbano e do perímetro de expansão urbana, se for o caso;

c) Lei de Parcelamento do Solo Urbano;

d) Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural;

e) Lei do Código de Edificações e Obras;





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

- f) Lei do Sistema Viário;
- g) Lei do Código de Posturas Municipais;
- h) Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;
- i) (Re) criação do Conselho Municipal da Cidade;
- j) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;
- k) Leis específicas que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

### 4.4.3 Sistema de planejamento e gestão do PDM

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

### 4.4.4 Estrutura organizacional

Elaborar proposta de alteração/revisão ou implementação dos seguintes instrumentos legais vigentes: i) Estrutura Organizacional; ii) Regimento Interno da Prefeitura Municipal; iii) Plano de Cargos, Carreiras e Salários; iv) Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade; v) Código Tributário, visando à adoção dos ajustes necessários à implementação do PDM.

## 5 ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

A Assessoria deverá coordenar as atividades e supervisionar a elaboração dos produtos constantes do Item 4 (quatro) do presente Termo, respeitando a opinião e conhecimento local da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, incentivando os representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, e as atribuições estabelecidas no Anexo A deste Termo, conforme os eventos definidos a seguir:

### 5.1 1ª Fase – Mobilização

#### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar cronograma físico (citado no item 4.1.1) e transferir conhecimentos no que concerne a metodologia de trabalho (citado no item 4.1.2), métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 4.1.3 e 5.1) e, métodos e técnicas para realização da Oficina técnica e da 1ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

#### b) 1 Reunião técnica preparatória

Definir formulários e amostra de pesquisas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município, Oficina técnica e 1ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

#### c) 1 Oficina técnica

"Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município" – Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.1.3).

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público.

#### d) 1ª Audiência Pública

Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal – Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### e) 1 Reunião técnica de consolidação





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

### 5.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada – (Partes 1, 2 e 3)

#### a) 3 Reuniões técnicas de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 4.2.1); ii) mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 4.2.2); iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.2.3); iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.4); v) avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.5); vi) avaliar as condições fundiárias e de moradia (citado no item 4.2.6); vii) avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 4.2.7); viii) avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 4.2.8); ix) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 4.2.9); x) realizar 3 Oficinas "Leitura Técnica", 3 Oficinas "Leitura Comunitária" e 2ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

#### b) 3 Reuniões técnicas preparatórias

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª Fase; ii) 3 Oficinas "Leitura Técnica" e 3 Oficinas "Leitura Comunitária"; e, iii) 2ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.

#### c) 3 Oficinas "Leitura Técnica"

Caracterizar as condições qualitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

#### d) 3 Oficinas "Leitura Comunitária"

Caracterizar as condições qualitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### e) 2ª Audiência Pública "Análise Temática Integrada"

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### f) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 3ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

### 5.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

#### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 4.3.1); ii) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 4.3.2); iii) definir soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 4.3.3); iv) realizar 1 Oficina "Leitura Técnica", 1 Oficina "Leitura Comunitária" e 3ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

#### b) 1 Reunião técnica preparatória

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase; ii) 1 Oficina "Leitura Técnica" e 1 Oficina "Leitura Comunitária"; e, iii) 3ª Audiência Pública.

Participantes: Assessoria e ETM.





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

### c) 1 Oficina "Leitura Técnica"

"Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" - definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

### d) 1 Oficina "Leitura Comunitária"

"Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" - definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### e) 3ª Audiência Pública

"Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" - Submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) 1 Reunião técnica de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase.

Participantes: Assessoria e ETM.

## 5.4 4ª Fase - Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM

### a) 1 Reunião técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para: i) definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 4.4.1); ii) institucionalizar o PDM (citado no item 4.4.2); iii) propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 4.4.3); iv) propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 4.4.4); v) realizar 1 Oficina "Leitura Técnica", 1 Oficina "Leitura Comunitária", 4ª Audiência Pública e Conferência da revisão do PDM.

Participantes: Assessoria, ETM e CMC.

### b) 1 Reunião técnica preparatória

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase; ii) 1 Oficina "Leitura Técnica" e 1 Oficina "Leitura Comunitária"; iii) 4ª Audiência Pública; e, iv) Conferência da revisão do PDM.

Participantes: Assessoria e ETM.

### c) 1 Oficina "Leitura Técnica"

"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM" - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC e representantes do poder legislativo (comissões temáticas).

### d) 1 Oficina "Leitura Comunitária"

"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM" - definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

Participantes: Assessoria, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### e) 4ª Audiência Pública

"Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM" - Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional, considerando as Leituras Técnica e Comunitária.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### f) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

"Pactuação do Plano Diretor Municipal" - Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM para pactuação.

Participantes: Assessoria, ETM, representantes do poder executivo, CMC, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### g) 1 Reuniões técnicas de consolidação

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da 4ª Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal.

Participantes: Assessoria.

### 5.5 Logística para a realização dos eventos

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência) integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município.

A logística para a realização dos eventos compreende:

- publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas;
- reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;
- disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- disponibilização de materiais de apoio com o conteúdo das respectivas temáticas.

### 6 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de assessoria será de responsabilidade do município, por meio da Equipe Técnica Municipal (ETM), coordenada por técnico designado.

É facultada à fiscalização dos serviços técnicos de assessoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos.

### 7 REQUISITOS PARA A ASSESSORIA E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

A empresa deverá submeter-se à habilitação prevista no Edital de Licitação, observado, especificamente, a documentação seguinte:

- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU. No caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/PR, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/PR para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura dos envelopes. Importante frisar que a licitante vencedora deverá converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo à Prefeitura.

\* Arquiteto e Urbanista - Assessor: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe; (iii) comprovação de participação anterior na assessoria da elaboração ou revisão de, no mínimo, 02 (dois) Planos Diretores Municipais, que já se encontrem devidamente concluídos e recebidos, por meio de: a) Certificado de Acervo Técnico – CAT, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, b) ART ou RRT de elaboração de Plano Diretor Municipal, c) Atestado de contratante comprovando a participação na execução de Plano Diretor Municipal;

### 8 CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de assessoria é de 240 (duzentos e quarenta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço. Os produtos e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no item 2 do Anexo A - Orientações Metodológicas Operacionais, deverão ser entregues nos prazos demonstrados no Quadro 01.

238



# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

|       |                                           | CRONOGRAMA FÍSICO |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-------|-------------------------------------------|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| FASES | DESCRIÇÃO                                 | MESES (DIAS)      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|       |                                           | 1                 |    |    | 2  |    |    | 3  |    |    | 4  |    |    | 5  |    |    | 6  |    |    | 7  |    |    | 8  |    |    |
|       |                                           | 10                | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 |
| 1     | Mobilização                               |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2.1   | Análise Temática Integrada - Parte 1      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2.2   | Análise Temática Integrada - Parte 2      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2.3   | Análise Temática Integrada - Parte 3      |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3     | Diretrizes/Propostas - Cidade Sustentável |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 4     | PAI e Institucionalização do PDM          |                   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

Quadro 01 – Cronograma físico de trabalho.

Os prazos e serviços deverão ser realizados de acordo as seguintes fases:

### 9 FORMA DE PAGAMENTO

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

i) 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;

ii) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;

iii) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;

iv) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;

v) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;

vi) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de assessoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da assessoria.

### 10 DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município.

### ANEXO A – ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Assessoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos Itens 4 e 5 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### 1 ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

#### 1.1 ETM

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 revisão do PDM e realizará todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM tem como atribuições:

a) acompanhar e analisar todas as etapas de revisão do PDM;

b) assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a assessoria com dados, informações e além de elaborar as pesquisas, os produtos intermediários e finais e fornecer o apoio logístico para a realização dos eventos;





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- c) recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- d) aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela Assessoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e pagamento dos serviços;
- e) participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- f) dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- g) mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a assessoria;
- h) tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

### 1.2 CMC

O Conselho Municipal da Cidade, juntamente com a ETM, deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PDM, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

O CMC deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- a) participar das ações de revisão do PDM incluindo reuniões técnicas, oficinas e audiências públicas, contribuindo ativamente para a tomada de decisões em conjunto com as equipes técnicas;
- b) contribuir na revisão coletiva do PDM;
- c) cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- d) auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo participativo de revisão do PDM.

### 1.3 Assessoria

A Assessoria contratada deverá:

- a) garantir o exercício da gestão democrática durante o processo de revisão do Plano Diretor, tanto por meio da interação com a Equipe Técnica Municipal quanto pela consideração da comunidade local e de seus anseios como base de propostas;
- b) orientar a formação de um banco de dados a partir de informações coletadas *in loco*, por vias oficiais ou base informal, traçando metas a serem atingidas com as proposições constantes no Plano Diretor;
- c) orientar a atualização a legislação municipal;
- d) informar cada procedimento a ser adotado na revisão do Plano Diretor de forma sucinta e clara à Equipe Técnica Municipal e à comunidade sempre que solicitado;
- e) destacar para a população a importância de seu envolvimento nas propostas desde o início da elaboração do plano;
- f) esclarecer o papel do Plano Diretor como documento com fundamentos legais que embasarão a execução das proposições apresentadas;
- g) propor mecanismos que possibilitem ao Município a implementação de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes das metas e objetivos do plano;
- h) orientar a criação, a partir do Plano Diretor, mecanismos que propiciem o desenvolvimento sustentável, com a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, firmando, assim, a função social da cidade.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o Valor de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**.

O pagamento, pelo Município de Chopinzinho, à empresa contratada, será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados da seguinte forma:

- i) 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
- ii) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

iii) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;

iv) 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;

v) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;

vi) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 5.5 do Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos prestados, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da Contratada.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

**A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.**

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os Serviços deverão ser executados em um prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

A vigência do Contrato será de 270 (duzentos e setenta) dias após a Ordem de Serviço.

### CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços acertados e contratados não sofrerão reajustes

### CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizados os recursos da seguinte dotação Orçamentária: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.075.3.3.90.39 (1239/F504).

### CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora deverá realizar o objeto da licitação, conforme o Cronograma Físico de Execução, descrito no item 08 do Termo de Referência.

O objeto deverá ser executado conforme as normas exigidas no Edital.

Os serviços, serão acompanhados pela Equipe Técnica da Divisão de Planejamento e Projetos, que será a responsável pela fiscalização e a gestão do Contrato.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

241  
B





# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

#### III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA NONA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



# Município de Chopinzinho

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada pelo Servidor, Senhor Jovani Martins, CPF nº 675.419.259-34, Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Chopinzinho, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Chopinzinho, PR, 06 de junho de 2017.

  
Município de Chopinzinho  
**Álvaro Denis Ceni Scolaro - Prefeito**  
Contratante

  
Lider Engenharia e Gestão de Cidades Eireli – Me  
**Robson Ricardo Resende**  
Contratada

  
Jovani Martins  
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

CPF: \_\_\_\_\_

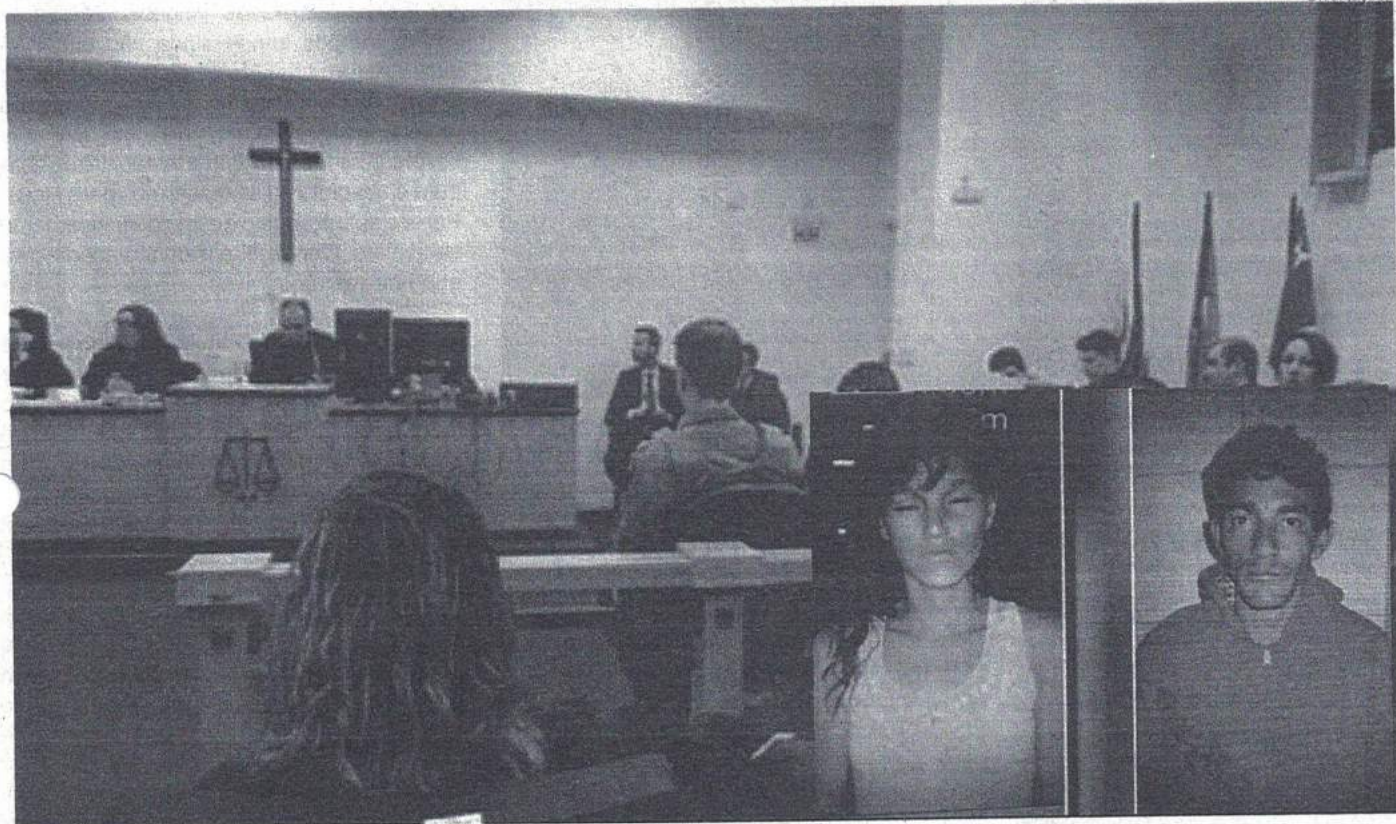


Terça-feira, 20 de Junho de 2017

O JORNAL QUE FAZ A SUA HISTÓRIA

**NG** Nossa Gazeta®

## **Caso de irmãos que foram mortos em Pato Branco e tiveram corpos jogados no alagado em Chopinzinho, júri aconteceu na quarta-feira**



Divulgação

SEGURANÇA

PG. 11

### **Chopinzinho terá mais de mil atletas na fase regional dos Jogos Escolares**



### **Polícia Civil de Coronel Vivida deflagra operação para prender autores de tentativa de**



Completo SICONV - 100% Prático. Valor: R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação 24/2017. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa: 660. Data da assinatura: 23/05/2017. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município, Magrit Hille pela Empresa e Jovani Martins, Fiscal do Contrato.

Espécie: Extrato do Contrato 286/2017. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Charles Boschi Estofaria. CNPJ: 11.496.287/0001-09. Objeto: Contratação de Serviços para Troca de Carpê e Manutenção da Cancha de Bocha do Bairro São Sebastião. Valor: R\$ 5.100,00 (cinco mil reais). Origem: Dispensa de Licitação 34/2017. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elementos de despesa: 1410 e 1092. Data da assinatura: 14/06/2017. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município, Charles Boschi, pela Empresa e Fernando Misturini, Fiscal do Contrato.

Espécie: Extrato do Contrato 248/2017. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Vizu Distribuidora de Livros Ltda. CNPJ: 02.476.734/0001-77. Objeto: Aquisição de Kit de Livros Infantis para Desenvolvimento do Projeto "Contos e Encantos". Valor total: R\$ 6.986,00 (seis mil novecentos e oitenta e seis reais). Origem: Dispensa de Licitação 31/2017. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa: 1345. Data da assinatura: 29/05/2017. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município, Vitória Régia Wolff, pela Empresa e Edina Accorsi, pela empresa.

Espécie: Extrato do Contrato nº 250/2017. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Lider Engenharia e Gestão de Cidades Eireli - ME. Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados para Revisão do Plano Diretor Municipal. Valor Total R\$ 30.000,00 Elementos de Despesa: 1239. Origem: Pregão Presencial nº 40/2017. Fundamento Legal: Lei 10.520/02 e 8.666/93. Data da assinatura: 06/06/2017. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Robson Ricardo Resende, pela Empresa.

Extrato da Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 47/2017. OBJETO: Registro de Preços para aquisição futura de Serviços Diversos em Estruturas Metálicas. VIGÊNCIA: 06 meses. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO: A execução do objeto da licitação será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho nas quantidades ali determinadas; os serviços deverão ter o início da execução no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, e conforme cronograma ou necessidade da Administração, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações; a Empresa adjudicatária deverá sob as penas da Lei, se submeter as normas da ABNT e todas as características mínimas exigidas no Termo de Referência. A conferência será feita pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. As quantidades são estimadas, sendo que no termino de vigência da ata de registro de preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da contratação total dos serviços, e consequentemente do seu pagamento; A contratada deverá comunicar a contratante imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação; A conferência do objeto deverá ser feita no ato da entrega, caso haja alguma divergência com o objeto cotado, e o entregue, a reposição ou a falta deverá ser feita imediatamente; A contratada deverá responder, na forma prevista no Código do Consumidor, pela qualidade dos produtos fornecidos. PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do bem, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico; os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes rubricas orçamentárias: Elementos de Despesas: 904-982-981-980; por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo. FISCAL/GESTOR: Senhor Amarildo Dalle Tese. ARP nº 282/2017, Partes: Município de Chopinzinho e EDIVAN CANDIAGO - ME, Valor Total estimado R\$ 41.613,10. ARP nº 283/2017, Partes: Município de Chopinzinho e G. L. Z. METALÚRGICA - EIRELI - ME, Valor Total estimado R\$ 45.816,98. Chopinzinho-PR, 13 de junho de 2017. Álvaro

245  
necessidade da Administração. Ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento no tocante as especificações, condições e obrigações. No eventual fornecimento, deverão ser entregues baterias novas de primeiro uso originais/genuínas ou de qualidade semelhante, sob pena de recusa. Entende-se por baterias com este padrão de qualidade as que atendam este dispositivo e sejam comercializadas nas lojas de auto-peças ordinariamente. Todos os produtos entregues deverão apresentar em seu corpo o selo do Inmetro, conforme determina as portarias INMETRO nº 239/2012 e 299/2012, sob pena de recusa de recebimento. Os Produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pela Secretaria De Viação e Serviços Urbanos. PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do bem, objeto do fornecimento, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que deverá ser pelo sistema eletrônico; os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes rubricas orçamentárias: Elementos de Despesas: 1166-F504, 1158-F504 - 1160-F504, 1133-F103, 1161-F303, 1162-F000, 1164-F504; por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo. FISCAL/GESTOR: Senhor Alcir Comin. ARP nº 251/2017, Partes: Município de Chopinzinho e Wladimir Alberto Waszczuk & Cia Ltda, Valor Total estimado R\$ 35.732,80. Chopinzinho-PR, 07 de junho de 2017. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito, pelo Município e Wladimir Alberto Waszczuk, pela Empresa.

Espécie: Extrato do Contrato nº 277/2017. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Maicon Saul Forlin 06292278964. Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Lavagem e Pintura do Centro Esportivo Municipal e Portais de Entrada da Cidade. Valor total: R\$ 9.000,00 Origem: Pregão Presencial nº 45/2017. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elementos de despesa: 1030-1031. Data da assinatura: 13/06/2017. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Maicon Saul Forlin, pela Empresa.

Espécie: Extrato do Contrato 276/2017. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Imobiliária Chopinzinho Ltda, CNPJ: 10.497.959/0001-38. Objeto: Contratação de Pessoas Jurídicas (Imobiliárias) e Pessoas Físicas (Corretores De Imóveis) para Prestação de Serviços Técnicos de Avaliação de Imóveis e Emissão de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica - PTAM. Valor Total R\$ 7.000,00. Origem: Inexigibilidade de Licitação 26/2017 e Chamamento Público nº 08/2016. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa 494. Data da assinatura: 09/06/2017. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Anderson Lemos, pela Empresa.

Extrato das Atas de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 27/2017. OBJETO: Registro de Preços para Aquisição Futura de Insumos e Materiais Instrumentais Odontológicos para as Unidades Básicas de Saúde. VIGÊNCIA: 06 meses. Prazos, Local e Condições de Execução do Objeto: Os Produtos, objeto da licitação, serão adquiridos de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município de Chopinzinho, nas quantidades ali determinadas. Após a emissão da Nota de Empenho, o fornecedor terá um prazo máximo de 07 (sete) dias para efetuar a entrega dos produtos solicitados. Os produtos deverão ser entregues de acordo com o cronograma da Secretaria Municipal de Saúde. Os Produtos deverão ser conferidos no ato da entrega pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, e caso haja alguma divergência com os Produtos solicitados, a reposição deverá ser feita de imediato. Da Garantia de Qualidade: A contratada deverá garantir a qualidade dos Produtos, devendo substituir imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Comunicar ao Contratante, imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação. Responder, na forma prevista no Código do Consumidor, pela qualidade do produto fornecido. Dos Pagamentos: Os pagamentos dos Produtos entregues serão efetuados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega e recebimento (emitido pela Secretaria de Saúde) e da Nota de Empenho. Os

de Chopin  
Exportação  
nº 235/201  
- Comércio  
68.374,79  
Chopinzi  
e Dentário  
Chopinzi  
Ceni Scol  
Pesseti,  
Euclides  
respectiva

Extrato da  
38/2017  
Futura de  
meses. P  
permanen  
(cinco) di  
pacientes  
deverá se  
oficina. C  
deste Edi  
fica sujeit  
ata deve  
distância  
Chopinzi  
responsa  
remoção  
devoluçã  
Municipi  
execuçã  
deverá s  
autoriza  
onde se  
deslocar  
raio est  
atendim  
fiscal de  
prazos n  
assistênc  
recebim  
serão e  
execuçã  
Os paga  
conta  
592/F50  
por se  
deverá  
Secreta  
Senhor  
Chopin  
Total e  
Municip  
Veicul  
254/20  
RADI  
nº 255  
Cia Lta  
Partes  
PRES  
257/20  
Eireli  
258/20  
RODF  
ELÉT  
259/2  
EIRELI  
260/2  
ROS  
nº 26  
JOSÉ  
28.31  
Chop  
estim  
de C  
Total  
Muni  
Valor  
Muni  
Ltda  
Parte  
Peça  
Chop  
Scol



| VALOR TOTAL R\$ | EMPRESA           |
|-----------------|-------------------|
| 390,00          | MAGRIT HILLE - ME |

Conforme proposta. É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE MAIO DE 2017. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e Parecer da Procuradoria Municipal que apuraram o resultado do Processo de Dispensa de Licitação nº 34/2017, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

| VALOR TOTAL R\$ | EMPRESA                   |
|-----------------|---------------------------|
| 5.100,00        | CHARLES BOSCHI ESTOFARIA. |

Conforme proposta. É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 13 DE JUNHO DE 2017. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e Parecer Jurídico que apuraram o resultado do Processo de Dispensa de Licitação nº 31/2017, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

| VALOR TOTAL R\$ | EMPRESAS                          |
|-----------------|-----------------------------------|
| 6.986,00        | VIZU DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA |

Conforme proposta. É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 29 DE MAIO DE 2017. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 40/2017, de 12/05/17, e após expirado o prazo recursal, eu ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

| Empresa(s)                                     | Valor Total - R\$ |
|------------------------------------------------|-------------------|
| LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES EIRELI ME | 30.000,00         |

Que apresentou o Menor Preço para o Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 06/06/17. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 47/2017, de 25/05/17, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

| Empresa(s)                       | Valor Total Estimado de Contratação - R\$ |
|----------------------------------|-------------------------------------------|
| G.L.Z. METALÚRGICA - EIRELI - ME | 45.816,98                                 |
| EDIVAN CANDIAGO 02910798957      | 41.613,10                                 |

Que apresentaram os Menores Preços por Item para Registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 13/06/17. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Compras nº 43/2017, de 18/05/17, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

| Empresa(s)                           | Valor Total Estimado de Contratação - R\$ |
|--------------------------------------|-------------------------------------------|
| WLADEMIR ALBERTO WASZCZUK & CIA LTDA | 35.732,80                                 |

Que apresentaram os Menores Preços por Item para Registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 07/06/17. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 45/2017, de 25/05/17, e após expirado o prazo recursal, eu ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

| Empresa(s)                     | Valor Total - R\$ |
|--------------------------------|-------------------|
| MAICON SAUL FORLIN 06292278964 | 9.000,00          |

Que apresentou o Menor Preço para o Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 13/06/17. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 26/2017, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

| EMPRESA                      | VALOR TOTAL R\$ |
|------------------------------|-----------------|
| IMOBILIÁRIA CHOPINZINHO LTDA | 7.000,00        |

Conforme proposta. É A DECISÃO GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO - PR, 09 DE JUNHO DE 2017. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

|                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| DENTAL UNIVERSO EIRELI - EPP                                      | 36.148,14 |
| DX INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA EPP          | 2.463,00  |
| ECO - FARMAS - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.                     | 68.374,79 |
| PRHODENT-COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES E DENTÁRIOS LTDA - EPP | 24.727,80 |

Que apresentaram os Menores Preços por Item para Registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 15/05/17. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 38/2017, de 05/05/17, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

| Empresa(s)                                       | Valor Total Estimado de Contratação - R\$ |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ANTONIALE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - EPP         | 15.700,00                                 |
| ARALDI COMERCIO DE PEÇAS PARA VEICULOS LTDA - ME | 28.500,00                                 |
| BM RADIADORES LTDA                               | 11.800,00                                 |
| CELSE COGO & CIA LTDA                            | 21.595,00                                 |
| CHAPEAÇÃO E PINTURA PRESTES LTDA                 | 79.642,00                                 |
| CLAUCIR BOLIGON EIRELI - ME                      | 8.660,00                                  |
| G RODRIGUES FERREIRA MARQUES INSTALAÇÃO ELÉTRICA | 35.665,00                                 |
| I. R. ROYER - EIRELI - ME                        | 46.940,00                                 |
| LINDOMAR ROSA DA SILVA                           | 4.950,00                                  |
| MARCELO JOSÉ SFREDO - AUTO ELÉTRICA              | 28.370,00                                 |
| MARCOS A. DALMOLIN                               | 31.285,00                                 |
| MECANICA LIBRELATO LTDA                          | 164.830,00                                |
| MECÂNICA MODESTO LTDA - ME                       | 33.200,00                                 |
| WLADEMIR ALBERTO WASZCZUK & CIA LTDA             | 32.541,00                                 |
| Z1 INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA - ME       | 142.025,00                                |

Que apresentaram os Menor Preço por Item para Registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 07/06/17. ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO Prefeito

#### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de digitalização, reprodução e restauração de 27 (vinte e sete) fotos de Presidentes do Poder Legislativo de Chopinzinho. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ sob nº 77.774.511/0001-95. CONTRATADA: M. H. LATTMANN & CIA. LTDA. - ME; pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 05.142.640/0001-50. VALOR: R\$ 1.920,00 (um mil novecentos e vinte reais). ORIGEM: Dispensa de Licitação nº 009/2017. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II, da Lei nº 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30 PRAZO DE ENTREGA: 40 dias. Assinam: Leonides Moser, pela Câmara e Marcus H. Lattmann, pela empresa.

#### PORTARIA nº 012/2017

O Presidente do Poder Legislativo no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial os artigos 140, 141 e 142 da Lei Complementar nº 066/2012 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, de 2 de fevereiro de 2012, e CONSIDERANDO o pedido de Licença Prêmio da servidora Rose Helena Kurlpel protocolado sob nº 288/2017; CONSIDERANDO que a servidora possui Licença Prêmio vencida referente ao quinquênio 2012/2017; CONSIDERANDO que a servidora é responsável pelos serviços administrativos da Câmara Municipal e não há nenhum outro servidor capacitado para exercer a função,

Fernanda Fre  
de Registro  
Chopinzinho,  
saber que  
documentos  
Brasileiro:

DIEGO DOS  
de Tacuru-M  
Florisvaldo  
RAFAELA D  
Chopinzinho  
Oliveira e de

Os Editais  
Registro Civ  
algum impe  
direito.

Chopinzinho

Dia do  
de  
Ch

Ch  
cidade d  
Guatemala  
41,13%  
atividade  
concorren  
Administra  
SESC. A  
sempre  
tamanho.  
Esta não  
vence o  
populaçã  
ano ante  
de Porto  
além da  
dia 31,  
atividade  
O Dia d  
anual, q  
para co  
qualidad  
pessoas  
habitant  
que ad  
Estado,  
pessoas  
das cida