



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 064/2022

EDITAL/ PROCESSO LICITATÓRIO N° 091/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/07/2022

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura Municipal de Maria Helena – Paraná

www.bll.org.br “Acesso Identificado”

O MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, inscrito no CNPJ sob n.º 76.247.386/0001-00, através da Secretaria de Administração, sediado Praça Brasil, 2001, centro, na cidade de Maria Helena-Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, MARLON RANCER MARQUES, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**, objetivando a **Contratação de Empresa especializada para a REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**, desta prefeitura, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

27 de julho de 2022 as 09:00hrs

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA HELENA/PR

Local da Sessão Pública: www.bll.org.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, e suas alterações e os Decretos Municipais nº 004/2007 e 037/2021 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeira, deste Município, **Jhennifer Mariane Romig**, designada pela Portaria nº 002/2022 de 17 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br
- 1.2.** A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 27 de julho de 2022 as 09:00hrs, no site www.bll.org.br, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3.** **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:30 horas do dia 27/07/2022.
- 1.4.** **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:30 às 09:00 horas do dia 27/07/2022.
- 1.5.** **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 27/07/2022
- 1.6.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **a Contratação de Empresa especializada para a REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**, desta prefeitura, conforme especificações descritas no **Termo de Referência**, parte integrante do presente edital.
- 2.2 **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**
- 2.3 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da ***declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.***
- 2.4 A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.5 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.gov.br e www.mariahelena.pr.gov.br
- 2.6 A licitação será dividida **em itens**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.7 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.8 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (044) 3662-1030/ ramal 27.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - 3.1.1 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 3.1.2 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3.1.3 Abrir as propostas de preços;
 - 3.1.4 Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.5 Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.6 Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - 3.1.7 Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - 3.1.8 Declarar o vencedor;
 - 3.1.9 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 3.1.10 Elaborar a ata da sessão;
 - 3.1.11 Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 5.1.1** As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Praça Brasil, 2001, centro, Maria Helena-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DA PLATAFORMA DA BLL, www.bll.org.br
- 5.1.2** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 5.1.3** A pregoeira deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 5.1.4** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 5.2** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 5.2.1** Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através da Plataforma BLL., www.bll.org.br
- 5.2.2** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 5.3** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.3.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 5.3.2** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1** **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.
- 6.2** **NÃO PODERÁ PARTICIPAR** direta ou indiretamente da licitação e do fornecimento de bens necessários:
- 6.2.1** Quem tiver sido declarada inidônea, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, e/ou esteja cumprindo sanção de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta, da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

6.2.2 Quem estiver sobre processo de Falência ou de Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país;

6.2.2.1 No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.3 Consórcio de proponentes.

6.3 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, conforme dispõe o Art. 9º, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019:

Art. 9º. A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

6.4 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

6.4.1.1 OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.org.br, opção "Acesso Identificado".

6.5 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, em atendimento ao art. 19, inciso III do Decreto 10.024/2019.

6.6 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.

6.7 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.8 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

7 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões, fone: (41) 3042-9909.

7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ou pela Prefeitura do Município de Maria Helena, devidamente justificada.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
 - 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
 - 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil,
 - 7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão (Decreto 10.024/19, art. 30, parágrafo 5º), sob pena de desclassificação.
- 8.2 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O LOTE, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.3 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.4 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO. Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.2 deste edital.
- 8.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 8.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.7 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.8 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 8.9 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.10 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.11 A **validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 8.12 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município Maria Helena-PR.
- 8.13 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.14 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.15 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.16 **NA PROPOSTA AJUSTADA ESCRITA, deverá conter:**
- 8.16.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.16.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.16.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.16.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1 No dia **27 de julho de 2022 as 09:00hrs, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 9.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.2.1 Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 9.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE;**
- 9.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 9.9** **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 9.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.11** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.11.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.13** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.14** Poderá a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 9.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.16** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.18** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 9.19** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.20** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.21** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.22** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 9.22.1** No país;
 - 9.22.2** Por empresas brasileiras;
 - 9.22.3** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 9.22.4** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.23** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.24** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.25** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.26** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.27** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

10 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 10.2** **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.**
- 10.2.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 10.3** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 10.4** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.5** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta
- 10.5.1** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.6** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.7** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.8** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 10.9** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.10** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 10.11** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, ficando o arrematante declarado vencedor

11 DA HABILITAÇÃO

- 11.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.1.1** **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>)
- 11.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.
- 11.3** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.5** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente os documentos de habilitação exigidos, devendo realizar **upload dos documentos relacionados nos itens 11.12, 11.13, 11.14, 11.15, 11.16, deste edital**, no prazo estabelecido no item 1.3, que servirão para **adjudicação**, bem como para justificativa de possíveis desclassificações.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 11.6** Quando um item for arrematado, o Pregoeiro realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o procedimento exigido no item 11.5, a mesma será considerada inabilitada.
- 11.7** **Esses documentos só estarão disponíveis aos licitantes, após o encerramento da disputa do Pregão.**
- 11.8** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.8.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
 - 11.8.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - 11.8.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.9** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.10** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.10.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 11.10.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.10.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação
- 11.11** Como se trata de pregão, em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma BLL, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos. **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. A falta de assinatura nas declarações será motivo de inabilitação da empresa. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.11.1** **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**
 - 11.11.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

11.11.3 As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação dentro do prazo de validade e, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento, o mesmo será aceito desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame;

11.11.4 Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo legal implicará na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções

11.12 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

11.12.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

11.12.4 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado, emissão com no máximo 90 dias);

11.12.5 **Certidão Simplificada Da Junta Comercial** (expedida pela Junta Comercial da comarca onde se encontra a empresa, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão. **(dispensada sua apresentação para empresas qualificadas como Microempreendedor Individual - MEI)**

11.13 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.13.1 **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

11.14 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.14.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.14.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.14.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

11.14.4 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.14.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.14.6 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.14.6.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.15 Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.15.1 Certidão de registro de **Pessoa Jurídica** no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA

11.15.2 Certidão de Registro de **Pessoa Física** do profissional (engenheiro ou arquiteto urbanista) designado como responsável pela coordenação geral, BEM COMO comprovação do vínculo empregatício com a licitante (contrato social, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, etc)

11.15.3 **Certificado de Acervo Técnico – CAT DO PROFISSIONAL DESIGNADO COMO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO GERAL**, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, **comprovando a participação na execução de, no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal, que já se encontre devidamente concluído e recebido**

11.15.4 **Relação nominal dos profissionais** designados para a composição da equipe (Modelo ANEXO) que irão realizar os serviços propostos, tomando-se por base o prazo total da execução dos serviços

11.15.4.1 Todos os profissionais designados para a composição da equipe deverão **OBRIGATORIAMENTE** participar na execução dos serviços. Somente em caso excepcional, devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo LICITADOR, poderá haver substituições dos mesmos, por outros profissionais com mesma formação e experiência, durante a execução do contrato

11.15.5 **Relação dos trabalhos** que estão sendo executados pelos profissionais designados (Modelo ANEXO)

11.15.6 **Declaração de compromisso** de participação do Coordenador Geral, com firma reconhecida (Modelo ANEXO)

11.15.7 **Declaração de compromisso** de participação dos profissionais designados para a composição da equipe, com firma reconhecida (Modelo ANEXO)

11.15.8 **Declaração de visita técnica** (Modelo ANEXO), expedido pelo LICITADOR. A proponente, através de representante devidamente habilitado junto ao CREA ou CAU, quando da visita técnica ao Município de Maria Helena, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta **E OU**

11.15.8.1 **Declaração de Pleno Conhecimento das condições e peculiaridades do objeto de Revisão do Plano Diretor do Município de Maria Helena a serem realizadas**,. Onde a proponente, através de seu representante



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

legal e responsável técnico devidamente habilitado junto ao CREA ou CAU, por sua exclusiva responsabilidade

11.15.9 A proponente deverá indicar a formação profissional dos responsáveis pela execução dos serviços, bem como comprovar mediante documentação pertinentes e compatíveis em características com o objeto (Modelo ANEXO)

11.15.10A proponente deverá relacionar o(s) trabalho(s) ou contrato(s) em que cada profissional designado está vinculado atualmente, indicando a(s) respectiva(s) empresa(s), entidade(s) etc., no âmbito público municipal, estadual e/ou federal ou privado (Modelo ANEXO)

11.15.11 Deverá, ainda, ser relacionada a data de início e término (se for o caso) do(s) respectivo(s) trabalho(s) ou contrato(s), o nº de dias úteis e carga horária total comprometida de cada profissional a partir da data da apresentação da proposta (Modelo ANEXO)

11.15.12 A equipe deverá, no mínimo, ser composta por um arquiteto urbanista, um engenheiro civil, um advogado, um economista, um geógrafo, um geólogo e um engenheiro ambiental ou biólogo, todos registrados em seus respectivos conselhos, sob pena de inabilitação, a PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE O REGISTRO DO PROFISSIONAL EM SEU ÓRGÃO/CONSELHO.

11.16 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.16.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.16.1.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

11.16.2 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que **a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.**

11.16.2.1 Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93

11.17 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

11.19 O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

11.20 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.21 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 11.22** Em caso de incongruências no documento apresentado/anexado, a Pregoeira poderá solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, quanto as declarações contidas no referido termo. O prazo para a manifestação será informado pela Pregoeira na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexaram o documento.
- 11.23** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

- 12.1** Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema - Plataforma BLL, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado, VIA CHAT.
- 12.2** O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (duas) HORAS** de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, contados da convocação, sob pena de INABILITAÇÃO.
- 12.3** Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 12.4** Em caso de **INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA**, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacaomariahelena@gmail.com. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio **DEVERÁ** entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município Maria Helena quanto do emissor.
- 12.4.1** A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.
- 12.4.1.1** Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 12.4.2** É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, 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 do processo desde a realização da sessão pública**.
- 12.4.3** Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada, o catalogo solicitado, ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 12.5** A proposta **AJUSTADA** deverá conter:
- 12.5.1** **Proposta de preços, conforme modelo constante do ANEXO II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**
- 12.5.2** **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 12.5.3 **Indicação/especificação** do material, **MARCA**;
- 12.5.4 **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**
- 12.5.5 Prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;
- 12.5.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**
- 12.5.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 12.5.8 A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 12.5.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 12.6 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 60 (sessenta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

13 DA SOLICITAÇÃO/APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

- 13.1 A solicitação de amostras encontra-se detalhada no termo de referência deste edital (anexo I).

14 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 14.1 A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal, Praça Brasil, 2001, centro, CEP 87.480-000, Maria Helena-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Jhennifer Mariane Romig. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 14.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 14.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

15 DOS RECURSOS

- 15.1 **Declarado o vencedor**, a pregoeira abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 15.2 A intenção de **interpor recurso em face de decisão do pregoeiro** somente poderá ser promovida, **via Sistema BLL**, por qualquer licitante, após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada. O Pregoeiro informará o horário que a



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

Plataforma será liberada para receber a intenção, imediatamente após declarar a(s) empresa(s) provisoriamente habilitada(s). **A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por 30 minutos para receber as intenções resumidas.**

- 15.3** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 15.3.1** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 15.4** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 15.5** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 72 (setenta e duas) horas corrido para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico (no campo “Interp. Recursos”).**
- 15.6** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, também pelo sistema eletrônico (no campo “**Contrarrazão**”) **no prazo de 72 (setenta e duas) horas corrido**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 15.7** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.8** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente
- 15.9** O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo
- 15.10** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até **72 (setenta e duas) horas** para:
- 15.10.1** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 15.10.2** Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 15.10.3** Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 15.11** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.12** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 15.13** **NÃO HAVENDO RECURSO**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento ao departamento jurídico para validação legal dos atos, e posterior a isso à autoridade superior para homologação.

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 16.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 16.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 16.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 16.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 16.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

com a fase do procedimento licitatório.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela própria Pregoeira, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.
- 17.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 17.2** A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 17.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 17.3** O resultado desta licitação será publicado no site da BLL e no Diário Oficial do Município
- 17.4** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

18 DO PAGAMENTO

- 18.1** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 18.2** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 18.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 18.4** O Município de Maria Helena fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 18.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 18.6** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 18.7** **NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS EM CONTAS DE BANCOS DIGITAIS, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DESTA MUNIPALIDADE, TENDO EM VISTA QUE O BANCO DO BRASIL BLOQUEIA TODAS AS CONTAS QUANDO O PAGAMENTO É FEITO NESTES MEIOS.**



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

19.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

19.1.2 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacaomariahelena@gmail.com, toda documentação abaixo:

19.1.2.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

Modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

19.1.2.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

19.1.2.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

19.1.2.4 Cópias das certidões vigentes: i) Certificado de regularidade do FGTS; ii) Certidão de débitos Trabalhista; iii) Certidão de débitos relativos aos



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

- 19.1.3** Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro **NÃO SERÁ RECEBIDO**.
- 19.1.4** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 19.1.5** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 19.1.6** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 19.1.7** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 19.1.8** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 19.1.9** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 19.1.10** O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.
- 19.1.11** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 19.1.12** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 19.1.13** **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

19.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 63.800,00 (sessenta e três mil e oitocentos reais)**.

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

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO
03	001	3.3.90.39.00	01000	2.003	17
03	001	3.3.90.39.00	1511	2.003	18

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

20.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Maria Helena /PR;

20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

21 DAS PENALIDADES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 não mantiver a proposta;

21.1.7 cometer fraude fiscal;

21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 21.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.3.1 Advertência por faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.3.2 Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.3.3 Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
 - 21.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Município** pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.11** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Maria Helena o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Maria Helena.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://ilustrado.com.br/publicacoes-legais/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.mariahelena.pr.gov.br.
- 24.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 24.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 24.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 24.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 24.7 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 24.8** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 24.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Maria Helena, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 24.11** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 24.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, e na Prefeitura Municipal de Maria Helena, Departamento de Compras e Licitações, Praça Brasil, 2001, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 24.14** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 24.15** A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 24.16** A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Maria Helena quanto do emissor.
- 24.17** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 24.18** Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 24.19** Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 24.20** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 24.21** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 24.22** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

24.23 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Umuarama – PR.

24.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

24.25 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.
ANEXO V	DEMAIS ANEXOS (DECLARAÇÕES)

Maria Helena, 07 de julho de 2022

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

ANEXO – I

PREGÃO Nº 064/2022 Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO NO DESENVOLVIMENTO DO PDM - PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

População: 5.593 habitantes (estimativa IBGE)

Área Territorial: 486,224km²

Região metropolitana: Região Metropolitana de Umuarama

Região Geográfica Imediata: Umuarama – Código: 410.016

Região Geográfica Intermediária: Maringá – Código: 4.104

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	Contratação de empresa especializada composta por equipe multidisciplinar para prestação de serviços técnicos de REVISÃO E DESENVOLVIMENTO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR	R\$ 63.800,00	R\$ 63.800,00
TOTAL				R\$ 63.800,00

O presente termo tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a contratação de uma empresa para revisão do Plano Diretor do Município de Maria Helena - PR, além das seguintes finalidades:

- apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- possibilitar ao Município, como contratante, o acompanhamento e a avaliação de cada uma das fases, bem como dos produtos intermediários e finais;
- Organizar um processo de transferência de conhecimento entre representantes da Contratante (Município) e os representantes da Contratada (Empresa Vencedora), que atue como facilitador dos trabalhos contratados;
- Permitir o esclarecimento de dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes.

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

Também deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:

- Lei Orgânica do Município;
- Planos Setoriais do Governo do Estado;
- Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere;
- Estatuto da Metrópole (Lei Federal n.º 13.089/2015);
- Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;
- Agenda 21 para o Estado do Paraná;
- Recomendações das Conferências das Cidades.
- Demais legislações Municipais atinentes à matéria: Lei nº 713/2012 – Fundo de Desenvolvimento Urbano; Lei nº 712/2012 – Transferência do Direito de Construir; Lei 711/2012 – Outorga Onerosa do direito de construir; Lei nº 710/2012 – Direito de Preempção; Lei nº 709/2012 – Consórcio Imobiliário; Lei nº 708/2012 – Compulsoriedade do aproveitamento do solo; Lei nº 707/2012 – Código de Posturas; Lei nº 706/2012 – Código de Obras; Lei nº 705/2012 – Sistema Viário; Lei



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

nº 704/2012 – Parcelamento e Regularização Fundiária; Lei nº 703/2012 – Uso e Ocupação do Solo; Lei nº 702/2012 Perímetro Urbano; Lei nº 701/2012 – Plano Diretor.

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

1. o direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer;
2. e a gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano

MOTIVAÇÃO

A contratação dos serviços, faz-se necessária para suprir as necessidades do município, no que se refere à atualização da Legislação vigente (Plano Diretor Municipal - PDM).

O Plano Diretor é o instrumento básico da política de desenvolvimento do Município. Sua principal finalidade é orientar a atuação do poder público e da iniciativa privada na construção dos espaços urbano e rural na oferta dos serviços públicos essenciais, visando assegurar melhores condições de vida para a população.

A revisão do plano diretor visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento Municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, na garantia do direito à Cidade sustentável e da gestão democrática.

Considerando a necessidade de adequação do atual Plano Diretor do Município, face às dinâmicas urbanas existentes e à previsão legal do Estatuto da Cidade, propõem-se nesse Termo de Referência (Aspecto Geral da Licitação) às diretrizes que orientam o trabalho de revisão do Plano Diretor Municipal, a contratação dos serviços se faz necessária para atualização do Plano Diretor existente.

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

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

ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

- a) Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;
- b) Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto no âmbito urbano, como no rural;
- c) Rever a regulação municipal e elaborar novos instrumentos legais;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

d) Considerar em seu conteúdo elementos referentes à Política de Desenvolvimento Urbano e Regional para o Estado do Paraná – PDU, os termos da Agenda 21 e o previsto nas legislações federal, estadual e municipal pertinentes;

e) Considerar em seu conteúdo as condicionantes ambientais do Município, como a existência da Área de Proteção;

f) Orientar a elaboração do Plano de Ação e Investimento Municipal, destinado, principalmente, ao estabelecimento de um programa de investimentos em obras e projetos municipais no âmbito local e estadual;

g) Propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constante do processo de planejamento;

h) Assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do PD;

O fornecimento será efetuado mediante a apresentação de requisição da secretaria. A Empresa contratada deverá executar o serviço no Município de Maria Helena - PR, conforme requisição da Secretaria.

A Empresa contratada no processo licitatório deverá executar o serviço no prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias, após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria de Administração.

Para a construção da revisão do PDM serão consideradas quatro fases:

- a) Fase 1 – Mobilização – Prazo de execução de até 30 dias;
- b) Fase 2 – Análise Temática Integrada – Prazo de execução de até 180 dias;
- c) Fase 3 – Diretrizes e Proposições – Prazo de execução de até 210 dias;
- d) Fase 4 – Plano de Ações e Investimentos e institucionalização do PD - – Prazo de execução de até 240 dias;

FASE 1 – MOBILIZAÇÃO

Cronograma físico de trabalhos

- a) Elaborar, com a participação 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 e responsáveis, datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas, de capacitação, preparatórias e de consolidação, além de oficinas, audiências públicas, e conferência do Plano Diretor Municipal.
- b) O Município designará por Decreto ou Portaria os membros da ETM-Equipe Técnica Municipal e nomeará um de seus membros como coordenador.

Proposição de métodos para os trabalhos

Definir e apresentar à ETM os métodos a serem adotados para a execução das atividades de revisão do Plano Diretor e as estratégias de ação, deste Termo de Referência. A apresentação deve compreender também a motivação das escolhas dos métodos apresentados em detrimento de outros existentes. 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.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

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

Avaliação da capacidade de gestão urbana

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana em conformidade ao Plano Diretor Municipal vigente, no que se refere aos aspectos: i) diretrizes e proposições; ii) implementação do PAI; iii) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; iv) 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; v) desempenho do Conselho Urbano; vi) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; e, vii) monitorização dos indicadores.

FASE 2 – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

Análise da inserção regional do Município

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

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

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

Análise do uso e ocupação do solo atual

- c) 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.

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

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

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

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

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

- f) Avaliar a adequação de áreas para expansão urbana e áreas não urbanizadas dentro do perímetro urbano, considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e as alternativas de investimento para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – da demografia e dos principais setores produtivos do município.

Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas.

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

Análise das condições gerais do sistema de transporte e mobilidade.

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

Avaliação da capacidade de investimento do Município.

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

Avaliação da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes.

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

FASE 3 – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES

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

Diretrizes para o reordenamento territorial

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



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

Definição de instrumentos urbanísticos

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

Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal

Essa sistemática deve considerar a:

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

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

FASE 4 – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PD

Plano de Ação e Investimento (PAI)

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

Institucionalização do PD

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, incluindo:
 - ✓ 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.
- b) Anteprojeto de lei do perímetro urbano, e do perímetro de expansão urbana, se for o caso, onde o Município proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- c) Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.º 6766/79 e suas alterações, definindo os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição do seu uso (assegurando ao Município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos populares (Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;

- d) Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural, com mapa anexo, o qual divide o território do Município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas existentes ou projetadas, no caso das áreas urbanas, e nas condicionantes ambientais e proteção de infraestrutura no caso de áreas rurais;
- e) Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edilícias no Município;
- f) Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;
- g) Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;
- h) Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção se for o caso;
- i) Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir se for o caso;
- j) Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir se for o caso;
- k) Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança se for o caso;

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

A empresa vencedora deverá desenvolver as atividades e elaborar os serviços constantes do presente Termo, garantindo a participação da ETM – Equipe Técnica Municipal, de acordo com os eventos definidos a seguir.

ATIVIDADES DE MOBILIZAÇÃO DO PD

FASE 1 – LANÇAMENTO DA REVISÃO DO PD

- a) Reunião técnica de capacitação – Nivelamento técnico e conceitual, discussão e aprovação do Plano de Trabalho e de Mobilização Social. Participantes: equipe da consultoria, ETM Conselho Urbano;
- b) Oficina técnica - Atribuições do município e definição dos instrumentos e meios para mobilização da população para revisão do PDM. Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano;

FASE 2 – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

- a) **Reunião técnica de capacitação** - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho.
- b) **Oficinas Técnicas** - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo.

FASE 3 – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES

- a) **Reunião técnica de capacitação** - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho.
- b) **Oficinas Técnicas** - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- c) **1ª Audiência Pública** - Apresentação e Consolidação da Análise Temática Integrada e das Diretrizes e Proposições. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

FASE 4 – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PD

- a) **Reunião técnica de capacitação** - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho.
b) **Oficinas Técnicas** - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo.
c) **2ª Audiência Pública** – Apresentação e Consolidação do Plano de Ação e Investimento e a Institucionalização do PDM. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.
d) **Reunião técnica preparatória para a Conferência** - Participantes: equipe da consultoria e ETM.
e) **Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal** – Pactuação do Plano Diretor Municipal entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. Consolidação/conciliação das Leituras Técnica e Comunitária da fase Análise Temática Integrada. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Logística para a realização dos eventos

A logística para a realização de todos os eventos (reunião, oficina, audiência e conferência) integrantes do processo de revisão do PD é de responsabilidade do Contratado (i) disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas, (ii) disponibilização de materiais de apoio com o conteúdo das respectivas temáticas. (iii) disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas.

Caberá ao contratante a logística e os custos descritos a seguir: (i) publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade; (ii) divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;; (iii) reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes; (iv) disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;

FORMATÇÃO E NÚMERO DE VIAS

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

RECEBIMENTO DO OBJETO

O prazo de execução dos serviços será de até 240 dias.

O MUNICÍPIO DE MARIA HELENA-PR, reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o pagamento, o contrato e aplicar as penalidades previstas neste Instrumento.

Havendo rejeição do objeto, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-lo e/ou substituí-lo no prazo estabelecido pela Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão, observando as condições estabelecidas para o fornecimento.

Na impossibilidade de ser substituído o objeto rejeitado pela Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão, ou na hipótese de não serem os mesmos entregues e/ou fornecidos, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Para consecução do objeto, o futuro instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente (art. 57, §2º, e ss. da Lei nº 8.666/93).



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

O objeto será recebido pela Secretaria Municipal Administração, através do fiscal de contrato, consoante o disposto no art.73, I “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de registro de **Pessoa Jurídica** no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;
- b) Certidão de Registro de **Pessoa Física** do profissional (engenheiro ou arquiteto urbanista) designado como responsável pela coordenação geral;
- c) **Certificado de Acervo Técnico – CAT DO PROFISSIONAL DESIGNADO COMO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO GERAL**, emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, **comprovando a participação na execução de, no mínimo, 01 (um) Plano Diretor Municipal, que já se encontre devidamente concluído e recebido**;
- d) **Relação nominal dos profissionais** designados para a composição da equipe que irão realizar os serviços propostos, tomando-se por base o prazo total da execução dos serviços;
- e) **Relação dos trabalhos** que estão sendo executados pelos profissionais designados
- f) **Declaração de compromisso** de participação do Coordenador Geral, com firma reconhecida
- g) **Declaração de compromisso** de participação dos profissionais designados para a composição da equipe, com firma reconhecida
- h) **Declaração**, sob pena da lei, de que **não mantém em seu quadro de pessoal menores** em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos
- i) **Declaração de recebimento de documentos**
- j) **Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas no presente edital e documentos pertinentes**, bem como, de inexistência de fato(s) superveniente(s) impeditivo(s) da habilitação
- k) **Declaração de visita técnica** expedido pelo LICITADOR. A proponente, através de representante devidamente habilitado junto ao CREA ou CAU, quando da visita técnica ao Município de Maria Helena, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta e ou **Declaração de Pleno Conhecimento das condições e peculiaridades do objeto de Revisão do Plano Diretor do Município de Maria Helena do Lote 01 a serem realizadas**, expedida pela empresa proponente. Onde a proponente, através de seu representante legal e responsável técnico devidamente habilitado junto ao CREA ou CAU, quando da Declaração do Modelo nº 15, por sua exclusiva responsabilidade.
- l) **A equipe deverá, no mínimo, ser composta por um arquiteto urbanista, um engenheiro civil, um advogado, um economista, um geógrafo, um geólogo e um engenheiro ambiental ou biólogo, todos registrados em seus respectivos conselhos, sob pena de inabilitação**;

GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

Gestor do Contrato: **ELZA ROCHA DE ASSUMPÇÃO** Cabe ao Gestor do Contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Fiscal de Contrato: **SERGIO APOLONIO**, Cabe ao Fiscal de Contrato, o acompanhamento da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, desdobrada em:

- a) Fiscalização Técnica: acompanhamento da execução do contrato com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- b) Fiscalização Administrativa: acompanhamento da execução do contrato quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto; e
- c) Fiscalização Setorial: acompanhamento da execução do contrato com dedicação exclusiva de mão de obra quanto aos aspectos técnicos descritos na alínea "a", em relação à prestação de serviços realizada com empregados alocados, com exclusividade, em Unidade(s) Setorial(is).

CONDIÇÕES PARA FATURAMENTO / PAGAMENTO

O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

O Município de Maria Helena fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Parcelas:

- 1ª parcela - 10% (dez por cento)** do valor contratual correspondente à finalização da **1ª Fase**;
- 2ª parcela - 30% (trinta por cento)** do valor contratual correspondente à finalização da **2ª Fase**;
- 3ª parcela - 30% (trinta por cento)** do valor contratual correspondente à finalização da **3ª Fase**;
- 4ª parcela - 30% (trinta por cento)** do valor contratual correspondente à finalização da **4ª Fase**.

Na nota fiscal deverá constar a quantidade, preço unitário e preço total.

Constarão nas notas fiscais a anotação que se referem a esta licitação, tipo da modalidade da licitação e número do contrato.

Os documentos exigidos para pagamento são:

Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, do FGTS;

Certidão Negativa de Débito Federal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

Nota Fiscal com discriminação e a quantidade do serviço efetivamente executado, visto de recebimento do secretário responsável e identificação do presente certame.

Laudo emitido pelo fiscal de contrato atestando a execução do objeto.

Se durante a execução do Contrato expirar-se o prazo de validade das Certidões supramencionadas, apresentadas na fase de habilitação, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.

A falta de apresentação dos documentos atualizados, mencionados no item acima descrito, implicará na suspensão do(s) pagamento(s) até a devida regularização dos mesmos por parte da CONTRATADA.

Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA.

O preço estabelecido deverá ser fixo e irrevogável no decorrer da vigência contratual, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, nos termos do art. 65, da Lei 8666/93. No caso de prorrogação contratual, decorrido o prazo de 12 (doze) meses, o contrato poderá sofrer correção baseada



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

nos índices IPCA e INPC do IBGE, tendo como critério de escolha, aquele que apresentar o menor percentual no momento da prorrogação.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, quando demandado a CONTRATANTE, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas (segundo artigo 36 § 4º da IN 02 de 2008):

$I = (TX / 100) / 365 \text{ EM} = I \times N \times VP$ Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

Em ocorrendo atraso no pagamento devido pela Administração superior ao prazo estabelecido no art. 78, inc. XV, da Lei Federal n.º 8.666/93, fica assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua representação, desde que devidamente regularizados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, por intermédio de pessoas devidamente capacitadas, atendendo à legislação trabalhista pertinente;

Zelar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CONTRATANTE, podendo esta exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros;

Responder por todo e qualquer dano que causar ao CONTRATANTE;

Manter sigilo a respeito das informações e dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como documentos, especialmente sobre seu conteúdo, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo documentação técnica, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE;

Comunicar à CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão e por escrito, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de pessoal da CONTRATANTE, integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros;

Solicitar, previamente e formalmente, autorização à CONTRATANTE sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas;

Solicitar, previamente e formalmente, autorização à CONTRATANTE na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;

Indenizar qualquer prejuízo causado à administração pública ou a terceiros, no cumprimento e execução dos serviços;

Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE;

Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os técnicos especializados e necessários, para que não haja interrupção dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, como também a responsabilidade de todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Contratante. Fica a critério da CONTRATANTE a solicitação da substituição do profissional. O pessoal alocado na execução dos serviços



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,

Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

será subordinado diretamente a **CONTRATADA**, não gerando nenhum tipo de vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto desta licitação, apresentando respectiva comprovação;

Acatar todas as orientações da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Arcar com todos os seguros, tributos e outros ônus decorrentes da execução do objeto contratado;

Responder pela perfeita execução do objeto do futuro contrato;

Manter-se, durante toda a execução do futuro contrato, em dia com toda a documentação habilitatória prevista na licitação;

Aceitar e cumprir todas as condições e disposições contidas no edital, neste termo de referência e no futuro contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados no futuro contrato, mediante a entrega de Nota

Fiscal/Fatura, de conformidade com as autorizações expedidas pelo Executivo Municipal;

Honrar pontualmente os compromissos financeiros e legais resultantes do futuro contrato;

Fiscalizar e apontar as irregularidades estipulando prazos para a sua correção.

TIPO DE JULGAMENTO

A presente licitação será do tipo menor preço global.

PENALIDADES

A apresentação de documentação inverossímil implica desclassificação do licitante ou, se a contratação já estiver efetivada, rescisão do contrato e multa no valor de 20% (vinte por cento) de seu montante. Adicionalmente, a licitante será declarada inidônea e receberá pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Maria Helena/PR pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo das ações legais cabíveis.

Em caso de não cumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha a Licitante/Contratada concorrido diretamente, situação que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Maria Helena/PR;

Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso, até o décimo dia corrido.

Multa de 20% (vinte por cento), na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, calculada sobre o valor da inadimplência, podendo ainda ser rescindido o contrato na forma da lei;

Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Maria Helena/PR e impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 2 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Maria Helena/PR, que será concedida após decorrido o prazo de 2 (dois) anos, se o contratado tiver ressarcido a Administração dos prejuízos resultantes e não houver impedimento legal para a reabilitação.

As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa. A sua aplicação não exime a Licitante/Contratada de reparação de eventuais perdas e danos que seu ato acarrete à Prefeitura Municipal de Maria Helena/PR.

O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondem, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado. O caso fortuito ou de força maior verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não foram possíveis evitar ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicabilidade das demais.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

As multas serão, após processo administrativo descontadas dos créditos da Contratada, ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

- a) Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município;
- b) Todos os custos, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadias, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria

ESCLARECIMENTOS:

- a. Assuntos relacionados à especificação dos produtos, telefone: (44) 3662-1030, Ramal 24 (Projetos). Ou E-mail: sergio_apolonio@hotmail.com;
- b. Assuntos relacionados à planilha de média, telefones: (44) 3662-1030, Ramal 27 (Departamento de Compras e Licitações). Ou E-mail: licitacao@mariahelena.pr.gov.br
- c. Assuntos relacionados aos documentos e ao edital, telefone: (44) 3662-1030, Ramal 27 (Departamento de Compras e Licitações). Ou E-mail: licitacao@mariahelena.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

ANEXO – II PREGÃO Nº 064/2022

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA (uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 064/2022 em epigrafe que tem por objeto a Contratação de Empresa especializada para a REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, desta prefeitura, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital., em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R\$ ____ (**inserir o valor por extenso**).
- 2) O prazo de execução do objeto é de xxxx (**xxxxxx**) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato.
- 3) O prazo de validade da proposta de preços é de ____ (**inserir o prazo de validade por extenso**) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento e abertura da proposta pela Comissão de Licitação.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
Banco: _____
Agencia: _____
Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

ANEXO – III PREGÃO Nº 064/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Maria Helena, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2022

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que **inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)**

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico nº **064/2022** do Município de Maria Helena-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº **064/2022**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº **064/2022** do Município de Maria Helena-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

5) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

6) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

7) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

8) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

10) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

11) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

12) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

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

14) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO PREGÃO Nº 064/2022

CONTRATO Nº /20

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
E A EMPRESA , NA FORMA ABAIXO:

O Município de , situado na , CNPJ , a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu (sua) prefeito(a) municipal Senhor(a) , portador(a) da cédula de identidade R.G. nº /PR., CPF nº , e a empresa , CNPJ , localizada na , a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por portador(a) da cédula de identidade R.G. Nº , CPF nº , residente na , firmam o presente Contrato nos termos do disposto na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pela proposta da contratada datada de , prot. Nº , nas condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente contrato é a REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, em consonância com o Termo de Referência e demais peças e documentos de licitação fornecida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de execução é de 240 (duzentos e quarenta) dias após a assinatura deste contrato, devendo os serviços ser realizados de acordo com o Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro: O prazo de execução poderá ser alterado, com expressa anuência do LICITADOR, nos seguintes casos:

- a) em face da alteração do Termo de Referência que implique em aumento das quantidades e/ou serviços extraordinários, devendo ser observados os limites fixados em contrato, solicitados pelo CONTRATANTE;
- b) necessidade de serviços complementares ou de correção;
- c) atrasos ocasionados por demora no fornecimento de dados informativos, materiais ou qualquer outro subsídio aos serviços que estejam sob responsabilidade do CONTRATANTE;
- d) atrasos ocasionados ou por motivo de força maior ou caso fortuito. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na contratada não poderão ser alegados como decorrentes de força maior;
- e) atrasos ocasionados por suspensão do contrato por ordem do CONTRATANTE;
- f) atrasos ocasionados por atos de terceiros que interfiram diretamente no prazo de execução;
- g) atrasos ocasionados por outros devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE
- h) outros casos previstos no artigo 57 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo: Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do Contrato cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao Contrato.

Parágrafo Terceiro: Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do objeto deverá esta comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE tome as providências cabíveis.

Parágrafo Quarto: Enquanto perdurar o impedimento, o CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução do objeto com outra empresa, desde que respeitadas as condições deste contrato e a ordem de classificação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato tem vigência de 700 (setecentos) dias, contados da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 O preço global, fixo e sem reajuste, para a prestação dos serviços objeto deste Contrato é de R\$ () daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

5.1 As despesas com a prestação dos serviços objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento dos serviços, ora contratados, será efetuado em moeda brasileira corrente, em até 15 (quinze) dias úteis após a data da análise e aprovação pelo CONTRATANTE dos trabalhos correspondentes à cada fase, mediante procedimento de faturamento, devidamente protocolado.

Parágrafo Primeiro: O procedimento de faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

I – nota fiscal/fatura de prestação de serviços, em 02 (duas vias – original e uma cópia), com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número do contrato de prestação de serviço, observação referente a retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, que não apresente rasura e/ou entrelinhas.

II – cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GRPS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS;

III – o faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de _____ CNPJ nº _____.

Parágrafo Segundo: O pagamento dos serviços contratados se dará da seguinte forma:

1ª parcela - 10% (dez por cento) do valor contratual correspondente à finalização da **1ª Fase**;

2ª parcela - 30% (trinta por cento) do valor contratual correspondente à finalização da **2ª Fase**;

3ª parcela - 30% (trinta por cento) do valor contratual correspondente à finalização da **3ª Fase**;

4ª parcela - 30% (trinta por cento) do valor contratual correspondente à finalização da **4ª Fase**

Parágrafo Terceiro: O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente bancária de titularidade da contratada, a ser formalmente informada por essa, no procedimento de faturamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Para perfeita execução do objeto contratual a CONTRATADA se obriga a:

a) assegurar a execução do objeto deste Contrato, na forma da Lei, respeitando rigorosamente o contido no Termo de Referência e demais documentos pertinentes;

b) entregar os produtos de acordo com o exigido no Termo de Referência;

c) dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato em partes ou no todo;

d) não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Parágrafo Único: Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 O CONTRATANTE se obriga a:

a) fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;

b) fiscalizar, analisar e receber os serviços entregues pela CONTRATADA;

c) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Contrato;

d) garantir à CONTRATADA acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato; e,

e) garantir à CONTRATADA acesso às suas instalações, quando for necessário.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam seguir com relação ao presente contrato. Também se obriga a CONTRATADA a reparar, corrigir, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços deverão ser entregues em estrita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência. A análise e aprovação dos serviços correspondentes a cada fase será realizada pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: Após a entrega, análise e aprovação dos produtos relativos à última fase será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

Parágrafo Segundo: Mesmo após a entrega dos serviços, a CONTRATADA deverá prestar assistência ao CONTRATANTE fornecendo instruções, informações e correções de eventuais problemas dos serviços realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO DO CONTRATO

11.1 A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sem prévia anuência expressa do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

12.1 Por determinação do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do preço inicial do contrato.

Parágrafo Primeiro: A supressão de serviços, resultantes de acordo celebrado expressamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá ultrapassar o limite estabelecido no “caput” desta cláusula.

Parágrafo Segundo: Os preços para os serviços, quando necessário para a aplicação do disposto nesta cláusula, serão fixados mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

13.1 A CONTRATADA estará sujeita a aplicação de multas pelo CONTRATANTE a serem apuradas e aplicadas da seguinte forma:

I - multa de até 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual nos casos de mora, e exigível juntamente com o cumprimento das obrigações contratuais, por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão dos mesmos;

II – multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

III – suspensão do direito de participar em licitação/contrato com o CONTRATANTE pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando por culpa da contratada ocorrer a suspensão ou rescisão contratual;

IV - declaração de inidoneidade por prazo a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA.

Parágrafo Único: A multa será cobrada pelo CONTRATANTE de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a CONTRATADA não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

14.1 Quando forem verificadas situações, que ensejem a aplicação das penalidades/multas, previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

Parágrafo Primeiro: Compete à autoridade superior do CONTRATANTE, quando for o caso, a aplicação ou a dispensa de penalidades/multas.

Parágrafo Segundo: É facultado à CONTRATADA recorrer, conforme estabelece a legislação vigente, quando não concordar com as penalidades aplicadas.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

I – quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;

II - quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte, o contrato a terceiros e;

III – quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada e desobediência à determinação do CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato deste que efetue os pagamentos devidos relativos ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1 Qualquer alteração nos serviços previstos, nas especificações, seus anexos, prazo de execução e valores dos serviços poderá ser incorporada a este contrato, motivada por quaisquer das partes, mediante TERMOS ADITIVOS.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1 O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CONHECIMENTO DAS PARTES

19.1 Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como os demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 As partes elegem o Foro da Comarca de _____, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

_____, de _____ de 20____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

RG Nº _____

RG Nº _____



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

EXTRATO DO CONTRATO Nº /

CONTRATANTE: Município de , Estado do Paraná, com sede à Rua , inscrito no CNPJ/MF nº , neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal , em pleno exercício de seu mandato e funções, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº , e

CONTRATADA: .

OBJETO: contratação de empresa especializada para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, decorrente da Tomada de Preços nº / .

VALOR: R\$ (). As despesas com a execução do objeto correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária

PRAZO DE EXECUÇÃO: 330 (trezentos e trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato tem vigência de 700 (setecentos) dias, contados da sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:

FORO: Comarca de , Estado do Paraná.

, de de 20 .



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que o(a) Arquiteto(a) CAU nº....., integrante da
'Relação Nominal dos Profissionais Designados da proponente, devidamente
credenciado(a), visitou a sede do Município de e obteve as informações
necessárias da equipe técnica municipal para elaborar a respectiva proposta ao objeto ora licitado.

....., de de 20__

(nome, nº RG, cargo/função e assinatura do responsável pelo licitador- Município)

(nome, nº CAU e assinatura do(a) arquiteto(a) urbanista habilitado(a) da proponente)



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

CARTA-CREDENCIAL DO(A) ARQUITETO(A) URBANISTA PARA A VISITA TÉCNICA

À Equipe Técnica do Município de _____

Ref.: Tomada de Preços nº ____

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, **(inserir o nome completo)**, carteira de identidade **(inserir o número e órgão emissor)**, na qualidade de responsável legal pela proponente **(inserir nome da proponente)**, vem, pela presente, informar a V. S^{as} que o(a) Arquiteto(a) Urbanista, senhor(a) **(inserir o nome completo)**, Carteira CAU **(inserir o número)**, é a pessoa designada por nós para realizar visita técnica referente à Tomada de Preços acima referenciada.

(inserir local), ____ de ____ de 20__.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

(Nome, nº CAU e assinatura do representante designado)

Obs.: firma reconhecida do responsável legal



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE MARIA HELENA E ATENDENDO AO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA DO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL

REF. SUSTITUIÇÃO AO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Objeto: REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Abaixo assinado na qualidade de representante legal e responsável técnico da empresa

_____, inscrita no CNPJ nº _____,

Declaro sob as penas da Lei, que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos de Revisão do Plano Diretor do Município de Maria Helena e assumo a total responsabilidade por esse fato, para elaboração da respectiva proposta de preços ao objeto ora licitado, declarando ainda que não utilizarei deste fato para quaisquer questionamento futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Maria Helena.

....., de de 20__

(nome, nº RG, cargo/função e assinatura do responsável pela empresa proponente)

(nome, nº CREA ou CAU e assinatura do(a) Engenheiro (a), arquiteto(a) urbanista habilitado(a) da proponente)



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

PLANILHA DE SERVIÇOS

FASE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERCENTUAL DO PREÇO GLOBAL	PREÇO SUBTOTAL (R\$)
1ª	Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Contratada deverá CONCLUIR A FASE 01 - Mobilização: Reunião técnica de capacitação – Nivelamento técnico e conceitual, discussão e aprovação do Plano de Trabalho e de Mobilização Social. Participantes: equipe da consultoria, ETM Conselho Urbano; Oficina técnica - Atribuições do município e definição dos instrumentos e meios para mobilização da população para revisão do PDM. Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano;	10%	
2ª	Em até 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Contratada deverá CONCLUIR A FASE 02 - Análise Temática Integrada: Reunião técnica de capacitação - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho. c) Oficinas Técnicas - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo.	30%	
3ª	Em até 210 (duzentos e dez) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Contratada deverá CONCLUIR A FASE 03 - Diretrizes e Proposições: • Reunião técnica de capacitação - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho. • Oficinas Técnicas - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo. • 1ª Audiência Pública - Apresentação e Consolidação da Análise Temática Integrada e das Diretrizes e Proposições. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.	30%	
4ª	Em até 240 (duzentos e trinta) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Contratada deverá CONCLUIR A FASE 04 - Plano de Ações e Investimentos e institucionalização do PD: Deverá apresentar a Versão final dos produtos – Objetivos e Proposições; • Reunião técnica de capacitação - Participantes: equipe da consultoria, ETM e Conselho.	30%	



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

	• Oficinas Técnicas - Participantes: equipe da consultoria, ETM, representantes do poder executivo, membros do Conselho Urbano e representantes do poder legislativo. • 2ª Audiência Pública – Apresentação e Consolidação do Plano de Ação e Investimento e a Institucionalização do PDM. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. • Reunião técnica preparatória para a Conferência - Participantes: equipe da consultoria e ETM. • Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – Pactuação do Plano Diretor Municipal entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. Consolidação/conciliação das Leituras Técnica e Comunitária da fase Análise Temática Integrada. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.		
PREÇO GLOBAL (R\$)			

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

(inserir local), ____ de ____ de 20__.

(nome, RG n° e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS

Nº	NOME	EQUIPE	FORMAÇÃO 3º GRAU	RESPONSABILIDADE PELOS SERVIÇOS (a)	PERÍODO ESTIMADO DE PARTICIPAÇÃO		OBS
					Nº de dias úteis	Carga horária total	
1		MÍNIMA	Arquiteto urbanista	Coordenador Geral			
2			Engenheiro Civil				
3			Advogado				
4			Economista				
			Geólogo				
5		OUTROS	Geólogo				
6			Engenheiro Ambiental ou Biólogo				
....							
n							

NOTA: (a) Responsabilidade técnica dos serviços é a função que o profissional deverá exercer durante o período de execução dos serviços (coordenador geral, especialista em gestão físico-territorial, especialista socioeconômico, etc.)

_(inserir local), ___ de ___ de 20__.

_(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

TRABALHOS QUE ESTÃO SENDO EXECUTADOS PELOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS

Nº	NOME (PROFISSIONAIS DESIGNADOS)	TRABALHOS EM EXECUÇÃO (*)						
		DENOMINAÇÃO DO CARGO	ÓRGÃO / EMPRESA ETC.	INICIO (data)	TÉRMINO (data)	TEMPO PARA CONCLUSÃO(**)		
						Nº de dias úteis	Carga horária total	OBS

Obs.: 1) - (*) Relacionar todos os trabalhos em que cada profissional está envolvido, (área de consultoria, obra, magistério, etc.), inclusive com vínculo empregatício.

2) - (**) Informar o número de dias úteis e carga horária necessária para a conclusão dos serviços contados a partir da data da apresentação da proposta do presente certame.

3) - O vínculo empregatício permanente deverá ser identificado na coluna DENOMINAÇÃO DO CARGO. Neste caso a coluna TÉRMINO (data) e a coluna Nº de dias úteis não devem ser preenchidas e a coluna Carga horária total deve ser preenchida com a carga horária semanal.

(inserir local), ____ de ____ de 20__.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DO COORDENADOR GERAL

Declaro, em observação ao disposto no edital n° 091/2022, Pregão Eletrônico n° 064/2022 e o constante no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados, caso a proponente **(inserir o nome da proponente)** seja vencedora da licitação em epígrafe, que coordenarei a execução dos serviços objeto da mesma.

Declaro ainda, que até a presente data estou coordenando a execução de (inserir número de Planos) Planos Diretores, conforme quadro de profissionais, e que caso até a data da homologação desta licitação esteja na coordenação de número superior a 03 (três) Planos Diretores, concordo com minha substituição por outro profissional habilitado.

(inserir local), ____ de ____ de 20__.

(nome, RG n° e assinatura do responsável legal)

(nome, RG n° e CAU* n° e assinatura do Coordenador Geral)

OBS: a assinatura do Coordenador Geral deverá ter firma reconhecida.

(*) Número no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO

Declaro, em observação ao disposto no edital n° 091/2022, Pregão Eletrônico n° 064/2022 e o constante no quadro da Relação Nominal dos Profissionais Designados caso a proponente **(inserir o nome da proponente)** seja vencedora da licitação em epígrafe, que integrarei a equipe técnica para execução dos serviços objeto da mesma.

(inserir local), ____ de ____ de 20__.

(nome, RG n° e assinatura do responsável legal)

(nome, RG n° Conselho de Classe* n° e assinatura do profissional)

OBS: a assinatura do profissional deverá ter firma reconhecida.

(*) Número no Conselho de Classe: CREA (Engenheiro e Geólogo), OAB (Advogado) e CORECON (Economista).