



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 194

Ribeirão Claro-Pr, 09 de outubro de 2018.

I. INTRODUÇÃO

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, ora denominado licitador, torna público que às **08:50 (oito e cinquenta) horas, do dia 12 (doze) de novembro de 2018**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Oswaldo Amaral de Oliveira, nº 555, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, a Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria Municipal nº 285/2018, de 02 de Janeiro de 2018 e Portaria 350/2018, de 22 de março de 2018, receberá as propostas (Envelopes nº 01 e nº 02), referente ao Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC), do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para o fornecimento do objeto do presente Edital.

1.2. Esta licitação, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, a preços fixos e sem reajustes e com fornecimento integral, será regida pelo disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de Junho de 1994, Lei Federal nº 9.648, de 27 de Maio de 1998 e Lei Federal nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999. No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, aplicam-se os Artigos 42, 43, 44, 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06.

1.3. Informações e esclarecimentos relativos ao presente Edital, bem como a Visita Técnica, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, telefone (43) 3536-1300, até 02 (dois) dias antes da data estabelecida para recebimento e abertura das propostas.

1.4. A qualquer tempo, antes da data estabelecida para o recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços, o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento, pedido por uma possível Proponente alterar os termos do Edital mediante a emissão de um adendo.

1.4.1. Nesta hipótese, o adendo será encaminhado, por escrito a todas as possíveis Proponentes, que deverão imediatamente acusar o recebimento do mesmo, também por escrito via digitalização.

1.4.2. Nos casos em que a alteração do Edital signifique maior tempo para preparar as propostas, o licitador, prorrogará o prazo de entrega das respectivas propostas.

1.5. Os envelopes contendo os Documentos, Proposta Técnica e as Proposta de Preço deverão ser entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, até as **08:50 (oito e cinquenta) horas, do dia 12 (doze) de novembro de 2018, devendo às 09:00 (nove) horas iniciar a sessão de abertura dos Envelopes nº 01**, contendo documentação relativa à habilitação dos concorrentes.

1.6. A EMPRESA PROPONENTE DEVERÁ SEGUIR RIGOROSAMENTE AS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTA LICITAÇÃO.

2. OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

ESTADO DO PARANÁ



2.1. A presente licitação, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, a preços fixos e sem reajustes, tem por objeto **a possível contratação de empresa especializada do ramo pertinente, para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, e na elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI no âmbito nesta municipalidade, ao valor máximo total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Anexo I deste Edital.**

2.2. O objeto descrito na cláusula anterior deste Edital deverá ser executado conforme Termo de Referência demais informações constantes nos anexos deste Edital.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas dos serviços objeto deste Edital correrão por conta das verbas orçamentárias provenientes da Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.05.00	1511	000	Recursos Ordinários (Livres)	Serviços técnicos profissionais
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.05.00	2122	504	Outros Royalties	Serviços técnicos profissionais
0901	04	122	0016	2	060	3.3.90.39.05.00	1792	3504	Outros Royalties	Serviços técnicos profissionais

II. PARTE GERAL

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, com registro de cadastro em vigência na data da apresentação das propostas ou que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, § 2º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, que manifestarem seu interesse até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

4.1.1 A solicitação cadastral (Anexo XIII) deverá ser entregue e protocolada na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos juntamente da documentação, devidamente autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração, elencada no subitem 6.1.1, deste edital, correspondente às alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, para atualização do cadastro de fornecedores;

4.1.2. Dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos após o protocolo da documentação o fornecedor receberá do Departamento de Licitações e Contratos, uma ficha cadastral válida por 12 (doze) meses;

4.1.3 O fornecedor que já tenha enviado sua solicitação cadastral, no caso de alterações contratuais na empresa, basta enviar a documentação pertinente para a atualização de cadastro;



4.1.4 A proponente que esteja devidamente cadastrada no município de Ribeirão Claro, ficará eximida de apresentar no envelope nº 01, a documentação elencada no subitem 6.1.1, deste edital, correspondente as alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, podendo apresentar somente a ficha cadastral emitida pelo Departamento de Licitações e Contratos, conforme subitem 4.1.2;

4.1.5 A proponente que não tenha se cadastrado até a data da licitação poderá participar do certame, devendo apresentar toda documentação exigida no item 6 deste edital.

4.2. Estão impedidos de participar da presente licitação:

4.2.1 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais descritos no Artigo 87 da Lei Orgânica Municipal de Ribeirão Claro.

4.2.2. Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.2.3 Consórcio de empresas;

4.2.4 Pessoa Jurídica ou Pessoa Física constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico <http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

4.2.5 As Pessoas Físicas e Jurídicas arroladas no art. 9º da Lei 8.666/93.

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

5.1. A Proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

5.2. A Proponente deverá entregar à Comissão de Licitação, no local, na data e na hora fixados neste Edital, os envelopes separados:

- a) **ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**
- b) **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**
- c) **ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

5.3. Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO PRELIMINAR

TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)
RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE

DATA



ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

**TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)
RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE**

DATA

ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

**TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)
RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE**

DATA

5.4. A proposta (Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03) poderá ser entregue diretamente pela Proponente ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de proposta (Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03) enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

5.5. No horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma outra proposta (Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03) será recebida.

5.6. Caso a Proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme Anexo II, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na data e horário de abertura das propostas.

5.6.1. O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (Ex. Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, etc) **E CÓPIA AUTENTICADA DO MESMO.**

6. HABILITAÇÃO PRELIMINAR

6.1. Deverão estar inseridos no Envelope nº 01 (Habilitação Preliminar) – devidamente fechado e inviolado – os documentos abaixo relacionados, os quais poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial e com seus prazos de validade em vigor.

6.1.2. A apresentação da Declaração de Autenticidade de Cópias e Assinaturas, exigida no subitem 6.1.3, alínea “e” do edital, não dispensa a autenticação das cópias apresentadas.

6.1.3. Regularidade Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro de funcionamento na Junta Comercial - **sendo**



contrato social deverá constar do mesmo, o documento originário e a última alteração se houver, ou no caso de consolidação, somente esta;

- a.1) Cópia **Autenticada** da Carteira de Identidade e CPF/MF **dos sócios da empresa** ou Ata de Eleição e cópia da Carteira de Identidade e CPF/MF dos membros da diretoria atual (Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- c) Prova de inscrição Cadastral de Contribuintes no ICMS Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de inscrição Municipal (Alvará de Licença), relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.3.1. A proponente devidamente cadastrada no município de Ribeirão Claro, poderá apresentar somente a ficha cadastral emitida pelo Departamento de Licitações e Contratos, conforme subitem 4.1.2, substituindo a documentação supracitada, referente ao subitem 6.1.1.

6.1.4. Regularidade Fiscal:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal, inclusive como prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, nos termos da Portaria Ministerial nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;
- b) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da Proponente;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011;

6.1.5. Outras comprovações:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente;
- b) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação - Lei 8.666/93 e Lei 9.648/98, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da Proponente, conforme modelo do Anexo III;
- c) Declaração que não emprega menores em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, conforme modelo do Anexo IV;
- d) Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial com a licitante, conforme Anexo V;
- e) Declaração de Enquadramento no Regime de Microempresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado); expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC OU CARTÓRIO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS;
- f) Declaração de Autenticidade de cópias e assinaturas, conforme anexo VII;
- g) Declaração de comprometimento em execução dos serviços, de forma imediata, após a emissão da Ordem de Serviços;

6.1.6. Qualificação Técnica:

- a) **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica**, emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, para fins de licitação, atestando o **registro da empresa**, e que se encontra habilitada a exercer suas atividades, e está quite com a anuidade relativa ao exercício corrente;
- b) **Certidão de Registro de Pessoa Física**, emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, para fins de licitação, atestando o



registro do profissional responsável técnico da empresa pelos serviços objeto deste edital, encontrando-se habilitado a exercer suas atividades, e está quite com a anuidade relativa ao exercício corrente;

c) 01 (uma) Certidão de Capacitação Técnico-Profissional, através de Acervo Técnico - CAT, em nome do profissional responsável técnico da empresa pelos serviços objeto deste edital, **COMPROVANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** de características iguais, equivalentes ou superiores ao objeto da presente licitação, de modo que conste descrições a quantidade de habitantes do município contratante;

c.1) Caso a proponente apresente mais de um acervo do profissional, estes serão analisados de forma individual, com a possibilidade de somatória;

d) Carta de apresentação do responsável técnico pelo serviço, conforme Anexo IX;

d.1) O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da Capacitação Técnico-Profissional, que será o Coordenador Técnico, deverá participar da execução do objeto da presente licitação, admitindo-se a substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pelo licitador e feita a prova no item 6.1.4, letra "c". o Coordenador Técnico deve ter como perfil:

- Graduação em Arquitetura e Urbanismo;
- Possuir Certidão de Registro Profissional junto ao CAU, com no mínimo 05 anos de atividades;
- Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a Coordenação de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidades;

d.2) A comprovação de vínculo profissional será feita mediante apresentação do Contrato de Prestação de Serviços ou, no caso de empregados, de cópias autenticadas das anotações da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou da respectiva Ficha de Registro de Empregados, ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho ou do contrato de trabalho. No caso de sócios, deverá a licitante apresentar cópia autenticada do Contrato Social e a sua última alteração.

e) A Equipe Técnica a ser analisada, visando à pontuação da nota técnica, deverá ser composta por, no mínimo os seguintes profissionais, a saber:

Engenheiro Civil, Engenheiro Ambiental ou Arquiteto Urbanista:

- a) Graduação (Ensino Superior) em Engenharia Civil;
- b) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA ou CAU.

Profissional de Geografia:

- a) Graduação (Ensino Superior) em Geografia;
- b) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA.

Profissional de Direito:

- a) Graduação (Ensino Superior) em Direito;
- b) Possuir Registro Profissional.

Serviço Social ou Pedagogia:

- a) Graduação (Ensino Superior) em Serviço Social ou Pedagogia;
- b) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional se houver.

Administração, Economia ou Contabilidade:

- a) Graduação (Ensino Superior) em Administração, Economia ou Contabilidade;
- b) Possuir Certidão de Registro Profissional no Conselho Profissional.

e.1) A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico do subitem anterior se fará em uma das seguintes formas:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;
- b) Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante;
- c) Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA., ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;
- d) Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.



6.1.7. As empresas com sede em outros estados, deverão apresentar também o comprovante de Registro e Quitação no CREA ou CAU de seu estado, bem como o registro temporário para execução de obra expedido pelo CREA ou CAU Paraná, e o responsável técnico deverá apresentar seu certificado de registro devidamente vistado pelo CREA ou CAU Paraná.

6.2. As Certidões que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-ão válidas até 90 (noventa) dias após a data de sua expedição.

6.3. Todas as declarações bem como as propostas de preços deverão ser assinadas pela Proponente ou representante legal, devendo neste caso, ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar a empresa.

7. PROPOSTA TÉCNICA

7.1. Deverá ser apresentado um Envelope nº 02 (Proposta de Técnica), devidamente fechado e inviolado, apresentados em datilografada ou impressa por computador com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas.

7.2. A **Proposta Técnica** deverá ser apresentada satisfazendo as descrições dos serviços constantes deste edital, e conterà:

7.2.1. Proposta metodológica

A empresa deverá apresentar uma proposta técnica contendo a descrição da metodologia a ser utilizada no trabalho, obedecendo aos aspectos discriminados neste Termo de Referência. O texto deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante, em fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas, antes e depois do parágrafo.

7.2.2. Quanto ao conhecimento do problema

Dissertação demonstrando conhecimento do trabalho que se propõe. Deverá apresentar todos os dados específicos sobre o objeto da licitação, discorrendo sobre as características do município, abordando aspectos relevantes, conflitos, problemas, pontos críticos e possíveis soluções.

7.2.3. Quanto ao Plano de Trabalho Preliminar

O Plano de Trabalho Preliminar consiste na apresentação da sistemática de execução dos serviços. O texto contemplando o conhecimento do problema e o Plano de Trabalho Preliminar deverá conter no máximo de 20 (vinte) páginas. Só serão analisadas as primeiras 20 (vinte) primeiras páginas apresentadas, desprezando-se as demais, e deverá conter os itens a seguir descritos:

a) Detalhamento da metodologia a ser utilizada para a realização das atividades deste trabalho, acompanhada de quadro de planejamento das atividades, contendo:

1. Identificação das atividades a serem executadas;
2. As tarefas correspondentes a cada atividade;
3. Cronograma de execução.

b) Proposta de envolvimento da sociedade civil. Diante da concepção de planejamento e orientações que pautam as definições de desenvolvimento, a proposta de envolvimento da sociedade civil é um item importante a ser considerado. Dada a diversidade de composição e interesses que caracterizam os grupos sociais, faz-se necessário que estes sejam indicados e que sejam apontadas formas alternativas de engajamento de todos eles na elaboração dos estudos objeto deste Termo de Referência.

Para a avaliação da proposta metodológica, será considerada a pontuação obtida no quadro abaixo, considerando:

- a) 40% proposta que atende parcialmente o item avaliado, em nível considerado insuficiente;
- b) 60% proposta que atende parcialmente o item avaliado, em nível considerado satisfatório;
- c) 100% proposta que atende integralmente o item avaliado.

7.2.4. Pontuação da proposta metodológica:



AVALIAÇÃO	40% DA PONTUAÇÃO MÁXIMA	60% DA PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA 100%
Quanto ao conhecimento do problema, dados específicos apresentados sobre o objeto da licitação e sobre as características do município, abordando aspectos relevantes, conflitos, problemas, pontos críticos e possíveis soluções.	14	20	34
Quanto ao Plano de Trabalho Preliminar, detalhamento da metodologia a ser utilizada para a realização das atividades, conforme Termo de Referência.	16	26	42
Quanto ao Plano de Trabalho Preliminar, proposta de envolvimento com a sociedade civil, conforme Termo de referência.	10	14	24
TOTAL	40	60	100

8. PROPOSTA DE PREÇO

8.1. Deverá ser apresentado um Envelope nº 03 (Proposta de Preços), devidamente fechado e inviolado, a Carta Proposta de Preços, apresentada datilografada ou impressa por computador com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, conforme Anexo VII e deverá conter o seguinte:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ/MF da Proponente;
- c) Inscrição Estadual da Proponente;
- d) Endereço da Proponente;
- e) Número da Tomada de Preços;
- f) Objeto;
- g) Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- h) Valor total global do lote, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso;
 - h.1) Os valores propostos deverão ser apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverá estar incluídos todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço objeto da presente licitação;
- i) Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;
- j) Condições de Pagamento: à prazo e em parcelas, em 15 (quinze) dias consecutivos, de acordo com cronograma físico-financeiro e a devida aprovação dos serviços pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, devendo neste custo estar incluso todas e quaisquer despesas decorrentes.
- k) Prazo de conclusão dos serviços deve ser de 150 (cento e cinquenta) dias, após emissão da Ordem de Serviços. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;
- l) Prazo de vigência de no máximo **10 (dez) meses**, para efeito de contrato;
- m) Data da apresentação;
- n) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura.

8.1.1. Não será admitido Proposta de Preços com quantidade inferior à prevista neste Edital.

8.1.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.



8.1.3. Não será aceito Proposta de Preços via fax.

8.2. A Proponente deverá apresentar ainda no Envelope nº 03, juntamente com a Proposta de Preços, Declaração de que no preço global estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, não cabendo à Proponente qualquer reclamação posterior, conforme Anexo VIII.

8.3. Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original de validade da proposta, o licitador poderá solicitar às Proponentes, uma prorrogação específica no prazo de validade. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. No caso da Proponente recusar-se a estender o prazo de validade da proposta, poderá ter sua proposta rejeitada. Caso a Proponente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo de arguir futuramente qualquer alteração de preços.

8.4. Deverá ser apresentada uma única carta-proposta de preço, de modo que a planilha orçamentária apresente valores por item e global, **DEVENDO OS VALORES UNITÁRIOS SEREM INDIVIDUALIZADOS DE ACORDO COM O VALOR FINAL PROPOSTO PELA EMPRESA PROPONENTE.**

8.5. A proposta e demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa, devidamente datada e assinada pela Proponente ou seu representante legal, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá conter preço por global, em 15 (quinze) dias, de acordo com cronograma físico-financeiro, e a devida aprovação dos serviços pela Secretaria Municipal Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, devendo neste custo estar incluso todas e quaisquer despesas decorrentes.

9. DISPOSIÇÕES REFERENTES ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a Proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste Edital, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

9.2. Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

10. RECEPÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

10.1. No local, dia e hora fixados neste Edital, a Comissão de Licitação receberá os 03 (três) envelopes fechados, e inviolados de cada Proponente, rubricará juntamente com os representantes que assim o desejarem, e procederá à abertura dos Envelopes nº 01 (Habilitação Preliminar), que contém a documentação que será submetida ao exame da Comissão Permanente de Licitação e das Proponentes interessadas.

10.2. Juntamente com o recebimento dos 03 (três) envelopes fechados e inviolados, o representante da Proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar a Proponente) da sessão, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. **Esta deverá ser comprovada através do modelo Anexo II.**

10.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma Proponente.

10.4. Na hora marcada para a entrega dos Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 e aberto o primeiro,



nenhuma outra proposta será recebida.

10.5. Em nenhuma hipótese será concedido o prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessário, bem como, solicitar o original de documento da Proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, desde que não altere a substância de sua oferta.

10.6. Após a rubrica dos documentos pela Comissão de Licitação e pelos presentes que assim o desejarem, aquela cientificará aos interessados que o resultado da análise da habilitação e a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 02 e nº 03, será comunicada às Proponentes através dos meios usuais de comunicação (Edital, fax e publicação, no órgão oficial de imprensa do município).

10.7. Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas (Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03), que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas Proponentes presentes, que assim o desejarem.

10.8. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame de todos os documentos de habilitação de todas as Proponentes participantes, na própria reunião de recepção e abertura das propostas, anunciará o resultado da habilitação preliminar. Se todas as participantes renunciarem expressamente ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante termo de renúncia (Anexo XI) ou manifestação expressa na respectiva ata, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às Proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 02 e nº 03 fechados e inviolados e procederá à abertura dos envelopes nº 02 e nº 03 das Proponentes habilitadas. Sendo que poderá ser dado prazo para análise do envelope de nº 02 Proposta Técnica.

11. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. Não será habilitada a Proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este Edital.

11.2. Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

11.3. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

11.4. Será considerada habilitada a Proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas no Edital.

11.5. Se todas as Proponentes forem inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as Proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, conforme art. 48, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

12. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA)

12.1. Na data fixada para a reunião de abertura dos Envelopes nº 02 (Proposta Técnica), a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, à Proponente desqualificada, o respectivo Envelope nº 02 e nº 03, fechado e inviolado. Caso a Proponente inabilitada não se fizer representar neste ato, o Envelope nº 02 e nº 03 será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

12.2. Na data aprezada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos Envelopes nº 02 das Proponentes qualificadas, lendo em voz alta o nome da Proponente, o objeto, e fará a análise do



conteúdo proposto para a Proposta Técnica, dando aos participantes um prazo para a resposta e pontuação referente ao envelope nº 02. As páginas serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das Proponentes presentes que assim o desejarem.

12.3. Ultrapassada a fase de qualificação e abertas as proposta técnica (envelopes nº 02), a Comissão de Licitação não poderá desclassificar as Proponentes por motivos relacionados com a habilitação preliminar e qualificação, salvo em razão de fato ou fatos supervenientes ou conhecidos após a análise dos documentos de habilitação preliminar e qualificação.

12.4. Da reunião de abertura dos Envelopes nº 02 (Proposta de Preços) será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas Proponentes presentes.

13. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 03 (PROPOSTA DE PREÇO)

13.1. Na data fixada para a reunião de abertura dos Envelopes nº 03 (Proposta de Preço), a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, à Proponente desqualificada, o respectivo Envelope nº 02 e nº 03, fechado e inviolado. Caso a Proponente inabilitada não se fizer representar neste ato, o Envelope nº 02 e nº 03 será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

13.2. Na data aprazada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos Envelopes nº 03 das Proponentes qualificadas, lendo em voz alta o nome da Proponente, o objeto, o preço por item, o preço global, o prazo de fornecimento, o prazo de pagamento e o prazo de validade de cada proposta, que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das Proponentes presentes que assim o desejarem.

13.3. Ultrapassada a fase de qualificação e abertas as propostas de preços (envelopes nº 03), a Comissão de Licitação não poderá desclassificar as Proponentes por motivos relacionados com a habilitação preliminar e qualificação, salvo em razão de fato ou fatos supervenientes ou conhecidos após a análise dos documentos de habilitação preliminar e qualificação.

13.4. Da reunião de abertura dos Envelopes nº 03 (Proposta de Preços) será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas Proponentes presentes.

14. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.1. A Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas de **TÉCNICA E PREÇO** e elaborará um relatório de suas conclusões.

14.2. Não será aceita proposta de preços que ofereça quaisquer vantagens não previstas no Edital ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Proponentes.

14.3. Para todos os efeitos será considerado correto e válido o preço unitário indicado pela Proponente na proposta de preços.

14.4. Não será aceita proposta via fax.

14.5. Será desclassificada a proposta de preços cujo preço for superior aos preços máximos estabelecidos no Anexo I e/ou que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a Proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta.

14.6. No caso de haver divergência entre o preço total global e o preço por item grafado em



algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

14.7. À Comissão de Licitação é facultado, em casos especiais, propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas que não atendam aos interesses do licitador.

14.8. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as Proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outra proposta de preços, conforme art. 48, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

14.9. A classificação das propostas técnicas se dará mediante pontuação constante na tabela e de preços se dará por Item e se fará mediante a obtenção do menor preço.

14.10. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

14.11. A classificação das propostas será comunicada às Proponentes através dos meios usuais de comunicação (Edital, fax e publicação, no órgão oficial da imprensa do Município).

15. PRAZO DE ENTREGA E CONCLUSÃO

15.1. O prazo para entrega e conclusão do objeto da presente licitação é 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da data da Ordem de Serviços e da assinatura do Contrato ou documento equivalente.

15.2. A expedição da Ordem de Serviços dar-se-á após a assinatura do contrato entre a Licitante e a Proponente vencedora, conforme programação e solicitação da Secretaria responsável.

16. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

16.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato de fornecimento ou outro instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratar, sujeitando-se ainda às penalidades previstas em lei.

16.2. É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de contrato, convocar as Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou solicitar a revogação da presente licitação, independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.3. A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de contrato de fornecimento ou outro instrumento equivalente, a ser firmado entre o licitador e a Proponente vencedora após a devida homologação da licitação.

17. REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. A presente licitação e posterior contratação não sofrerá reajuste de preços.

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O preço a pagar será o constante da proposta vencedora.



18.2. O pagamento será feito nas condições estipuladas no instrumento contratual, conforme Cronograma Físico Financeiro, em até 15 (quinze) dias consecutivos após o fechamento dos serviços concluídos, a contar da data do recebimento da respectiva fatura e demais documentos, e o relatório de aprovação emitido pela Secretaria de Administração, deste município.

18.3. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão se fazer acompanhar das certidões o FGTS e o INSS.

18.4. O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) Nota fiscal, com descrição do(s) serviço(s) executado(s), número da Licitação e do Contrato, lote, item, e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pelo contratante;

19. RECURSOS

19.1. É facultado a qualquer Proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas de licitação, podendo constar a manifestação em ata.

19.2. Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das Proponentes, que serão ou não levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento.

19.3. Toda Proponente é parte legítima para impugnar a presente Tomada de Preços por irregularidade, de acordo com o que estabelece o Artigo 41, da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal nº 9.648/98 e da Lei Federal nº 9.854/99.

19.4. Cabe à Proponente observar o disposto no Artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

19.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos, precluindo o direito ao recurso administrativo.

19.6. Não serão considerados os recursos administrativos interpostos via Correio, FAX ou e-mail, quanto à habilitação ou classificação de proponente, devendo os mesmos serem entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, obedecido os prazos legais.

20. SANÇÕES

20.1. Ocorrendo o descumprimento total ou parcial do contrato, o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

20.2. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a contratada, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no Artigo 87, da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

20.3. Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global do Contrato, fixada a critério da contratante, em função da gravidade apurada.

20.4. A multa será cobrada pela 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.



20.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Proponente vencedora o contraditório e ampla defesa.

21. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. O presente certame licitatório tem por fundamento legal os dispostos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações e o que consta nos autos de seu respectivo processo.

22. RESCISÃO

22.1. O Licitante se reserva o direito de rescindir o contrato de execução de obra, independente de interposição judicial ou extrajudicial nos casos a seguir mencionados:

22.1.1. Quando a contratada falir ou for dissolvida;

22.1.2. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada;

22.1.3. Quando a contratada transferir no todo ou em parte o contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem expressa anuência do contratante;

22.1.4. Quando houver atraso na execução dos serviços, sem justificativa aceita pelo licitador, pelo prazo de 30 (trinta) dias;

22.1.5. E demais hipóteses mencionadas nos Artigos 78; 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.2. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

23.2. Quando da emissão da Nota de Serviços, deverá vir grafado em seu corpo a referência do número deste Edital, devendo necessariamente conter a descrição dos serviços executados.

23.3. O início dos serviços objeto do presente Edital deverá ocorrer imediatamente após a emissão de Ordem de Serviços, expedido pelo Departamento de Compras, Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

23.4. A Proponente Vencedora obriga-se a executar os serviços dentro do prazo contratual, não podendo alegar desconhecimento dos serviços necessários para a consecução dos seus objetos.

23.5. Todos os encargos decorrentes da execução do Contrato proveniente da presente Licitação, sejam eles sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, tributários, civis, criminais e outros, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Proponente.

23.6. A Proponente Vencedora responsabiliza-se pelo cumprimento das prescrições referentes às



leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, sua e de seus empregados e/ou contratados.

23.7. A gestão e acompanhamento do contrato proveniente da presente licitação será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como a fiscalização da execução e conclusão dos serviços prestados, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Proponente por quaisquer irregularidades.

23.8. Ao Licitante é reservado o direito de ANULAR ou REVOGAR a presente licitação, por infringência à norma legal, por motivo de oportunidade e conveniência administrativa, sem que com isso, caiba às Proponentes o direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo 59, da Lei nº 8.666/93.

23.9. O licitador poderá declarar a licitação deserta/fracassada, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou as especificações, bem como quando houver evidências que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

23.10. A participação nesta licitação implica a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições desta Tomada de Preços, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.11. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por empregados do Licitante não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte da Proponente.

23.12. OS CASOS OMISSOS DO PRESENTE EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS, SERÃO SOLUCIONADOS PELO PRESIDENTE, QUE PODERÁ TAMBÉM DECIDIR SOBRE SITUAÇÕES QUE POSSAM SER ESCLARECIDAS NA SESSÃO E SEREM CLASSIFICADAS COMO EXCESSO DE FORMALISMO, TAIS COMO: ERROS DE DIGITAÇÃO, PROPOSTAS REDIGIDAS EM FORMATO DIFERENTE AO MODELO APRESENTADO, ENVELOPES COM AS INFORMAÇÕES MANUSCRITAS, FALTA DA SOMATÓRIA DE VALORES DA PROPOSTA E DA DESCRIÇÃO DO VALOR TOTAL POR EXTENSO, FALTA DE ASSINATURA EM DECLARAÇÃO PODENDO SER ASSINADA COM TANTO QUE O REPRESENTANTE TENHA PODERES PARA ASSINAR, EXCETO DOCUMENTOS QUE TENHAM QUE SER APRESENTADOS COM FIRMA RECONHECIDA, AUSÊNCIA DA MARCA DO PRODUTO OFERTADO PODENDO O REPRESENTANTE INFORMAR NO MOMENTO DO CERTAME, INFORMAÇÃO DOS PRAZOS EXIGIDOS NO EDITAL, ENTRE OUTROS.

23.13. Fica eleito o foro de Ribeirão Claro Estado do Paraná, para dirimir as questões que porventura venham a surgir, por força do presente instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.14. Integram esta Tomada de Preços os seguintes anexos:

- Anexo I - Relação de serviços;
- Anexo II - Carta de Credenciamento;
- Anexo III - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;
- Anexo IV - Declaração que não emprega menores, atendo o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99;
- Anexo V - Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial;
- Anexo VI - Declaração de Autenticidade de Cópias e Assinaturas;
- Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo VIII - Declaração de Inclusão de Despesas;
- Anexo IX - Carta de Apresentação do Responsável Técnico;
- Anexo X - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo XI – Termo de Renúncia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Anexo XII - Minuta de contrato;
Anexo XIII – Solicitação de Cadastro.

Mateus Moreton
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO I

RELAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

OBJETO: A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO PERTINENTE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, ORIENTAÇÃO E TREINAMENTO PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, E NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES E INVESTIMENTOS – PAI NO ÂMBITO NESTA MUNICIPALIDADE, PELO PERÍODO DE 06 MESES.

Item	Produto	Apr	Qtd	Vir máx uni (R\$)	Vir máx total (R\$)
1	1ª FASE – PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO	%	10	8.000,00	8.000,00
2	2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA	%	25	20.000,00	20.000,00
3	3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES	%	25	20.000,00	20.000,00
4	4ª FASE – LEGISLAÇÃO BÁSICA	%	20	16.000,00	16.000,00
5	5ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO	%	10	8.000,00	8.000,00
6	6ª FASE – ENTREGA FINAL	%	10	8.000,00	8.000,00
VALOR MÁXIMO TOTAL					80.000,00



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada, do ramo pertinente, para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, bem como na elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI no âmbito desta municipalidade, conforme as condições definidas no Anexo I, deste Termo.

A possível contratação de empresa especializada para a revisão do Plano Diretor Municipal, com a entrega dos Produtos que compõem o PDM, pelo período de vigência de 10 (dez) meses, devendo o trabalho ser concluído em 150 (cento e cinquenta) dias, ao valor máximo total geral de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 – RELAÇÃO GERAL DOS ITENS A SEREM LICITADOS

2.1.1 Deverá, a empresa contratada, cumprir com as fases especificados do item, como segue:

ITEM	PRODUTO	%	VLR TOTAL (R\$)
01	1ª Fase – Plano de Trabalho e Mobilização	10	8.000,00
02	2ª Fase – Análise Temática Integrada	25	20.000,00
03	3ª Fase – Diretrizes e Proposições	25	20.000,00
04	4ª Fase – Legislação Básica	20	16.000,00
05	5ª Fase – Plano de Ação e Investimento	10	8.000,00
06	6ª Fase – Entrega Final	10	8.000,00
			80.000,00

2.1.1.2 O valor apresentado na planilha acima, foi estabelecido utilizando o critério de menor valor cotado.

2.1.2 Escopo:

Fase 1 – Plano de Trabalho e Mobilização

Cronograma Físico de Trabalho

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 da revisão do Plano Diretor Municipal.

O trabalho deverá ser acompanhado por um profissional que detenha responsabilidade técnica junto o CREA.

O Município designará, por ato próprio, os membros da ETM-Equipe Técnica Municipal e nomeará um de seus membros como coordenador.

Proposição de Métodos para os Trabalhos

A empresa vencedora deverá 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:

- I. A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- II. A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- III. A publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- IV. O acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.
- V. 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.

Planejamento/Avaliação da Gestão Urbana do Município

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. Objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- II. Implementação do PAI (Plano de Ação e Investimentos);
- III. Regulamentação da legislação urbanística vigente;
- IV. Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- V. Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- VI. Provisão de infraestrutura e equipamentos e prestação de serviços públicos;
- VII. Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- VIII. Sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor Municipal;
- IX. Desempenho do Conselho Urbano;
- X. Monitorização dos indicadores.

Fase 2 – Análise Temática Integrada Parte 1

Análise da inserção regional do município.

Analisar e mapear o vínculo entre o Município e sua inserção na Região, considerando os demais municípios integrantes, sendo circunvizinhos ou não.

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

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 identificação das restrições ambientais e associadas às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos tendo em vista o uso e ocupação antrópica.

Análise do uso e ocupação do solo atual.

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.

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

Parte 2

Análise da adequação e do uso do solo atual à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.



A partir das informações das atividades supraditas, 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, equipamentos e serviços públicos.

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

Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas.

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.

Parte 3

Análise das condições gerais de acessibilidade, do sistema de transporte e mobilidade.

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

Avaliação da capacidade de investimento do município.

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 Plano Diretor Municipal.

Avaliação da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes.

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta (por ex.: Conselho da Cidade, do Desenvolvimento Urbano 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.

Síntese da Análise Temática Integrada



Sintetizar os resultados obtidos das atividades supraditas, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável.

Objetivos para o desenvolvimento municipal

A partir da síntese da Análise Temática integrada, definir objetivos para o desenvolvimento municipal.

Fase 3 – Diretrizes e Proposições para uma cidade sustentável

A partir do diagnóstico realizado na fase anterior, devem ser definidos os eixos estratégicos que conduzirão a revisão do Plano Diretor, 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 (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável

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

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 e propostas definidas para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a demarcação das áreas onde estes serão aplicados.

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

Essa sistemática deve considerar a:

- Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, visando a implementação e atualização permanente do Plano Diretor;
- 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 Plano Diretor;
- 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 e 5 – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor Plano de Ação e Investimento (PAI)

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do Plano Diretor, com identificação para cada ação ou investimento de:

- I. Responsável;
- II. Direitos à cidade sustentável;
- III. Dimensão (temática);
- IV. Objetivo;
- V. Localização;
- VI. Meta (prevista e realizada);
- VII. Custo;
- VIII. Prazo;
- IX. Indicador de resultado; e
- X. 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 Plano Diretor. Este sistema terá o objetivo de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

Fase 5 – Legislação - Institucionalização do Plano Diretor

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos:

- Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo:
 - Diretrizes para o (re)ordenamento territorial (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;
 - Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;
 - 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.
- Anteprojeto de lei do perímetro urbano, e da(s) área(s) 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;
- Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.º 6.766/79 e suas alterações, definindo os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição 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;
- 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;
- Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edílicas no Município;
- Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;



- Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;
- Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção se for o caso;
- Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir se for o caso;
- Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir se for o caso;
- Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança se for o caso;
- Anteprojeto do Código de Posturas;
- (Re)criação do Conselho Municipal da Cidade, conforme Resolução nº 13, de 16 de 2003 do Conselho Nacional das Cidades, se necessário;
- Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxogramas e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

Fase 6 – Entrega Final

3 – DA JUSTIFICATIVA

- 3.1** – Alimentar o processo de construção da revisão Plano Diretor Municipal de Ribeirão Claro determinando estratégias e mecanismos que viabilizam a melhor forma de execução dos trabalhos propostos como arrecadação de dados e informações promovendo a “leitura técnica” do Município em sua totalidade – áreas urbanas e rurais – nos aspectos regionais, ambientais, socioeconômicos, urbanísticos e socioespaciais, de infraestrutura e serviços públicos e institucionais.
- 3.2** – Avaliar os impactos e resultados da estrutura vigente para subsidiar o processo de construção e implementação do Plano Diretor Municipal de Ribeirão Claro (PDM).
- 3.3** - Realizar e disponibilizar pesquisas e estudos técnicos para conhecimento da realidade do município de Ribeirão Claro.
- 3.4** - Conhecer, analisar e diagnosticar os problemas e ameaças existentes, as potencialidades, oportunidades e alternativas possíveis ao desenvolvimento urbano e rural do município de Ribeirão Claro em bases sustentáveis e que possibilitem a inclusão social.

4 – DA GARANTIA

- 4.1** – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.
- 4.2** – O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os produtos atendem às exigências das normas e especificações técnicas.
- 4.3** – A aceitação do(s) produtos(s) inspecionados(s) não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de elaboração do plano.

5 – DA ENTREGA DO OBJETO

- 5.1.** A elaboração dos produtos, objetos deste Termo, são de responsabilidade da contratada, a qual terá o prazo conforme estabelecido no Plano de Trabalho para sua entrega.
- 5.2** – O objeto da presente licitação será recebido após aprovação, observando as especificações contidas no presente Termo de Referência, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa apresentada.



5.3 – A entrega do objeto se fará durante o horário de expediente, na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, salvo por motivo justificável, fruto de caso fortuito ou força maior, que deverá ser analisado por servidor designado responsável pelo recebimento.

5.4 – Se a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a entregar o objeto no prazo estabelecido, ficará a mesma sujeita às penalidades previstas no Edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, conforme estabelece a Lei Federal 8666/93.

5.5 – O produto, no ato da entrega, deverá estar acompanhado da Nota fiscal descritiva, constando os dados referentes a Fase, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

06 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

São obrigações da empresa:

6.1 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

6.2 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3 – Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus a Contratante.

7 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela *CONTRATANTE*, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

7.1.1 - Advertência;

7.1.2 - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

7.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com a legislação contida na Lei Federal n.º 8.666/1993.

7.1.4 - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.2 – A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do *CONTRATANTE*, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

7.3 – O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a *CONTRATADA*, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

7.4 – Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou



parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, fixada a critério da *CONTRATANTE*, em função da gravidade apurada.

7.5 – Pela rescisão do Contrato por iniciativa da *CONTRATADA*, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

7.6 – As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

7.7 – A *CONTRATADA* se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a *CONTRATANTE*, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

8 – DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1 - A gestão e acompanhamento do contato proveniente do processo licitatório serão realizados pelo Sr. AFONSO DEJAVAL DA SILVA, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

9 – DA VIGÊNCIA

9.1 – A vigência para esse processo será de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no Art. 57, da Lei 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 – O valor deverá ser pago em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto licitado, acompanhado da respectiva nota fiscal.

O pagamento dos serviços contratados se dará de acordo com o seguinte cronograma de desembolso, mediante a aprovação dos produtos pela Equipe Técnica Municipal:

- 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município através da Equipe Técnica Municipal dos produtos da Fase 1;
- 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município através da Equipe Técnica Municipal dos produtos da Fase 2;
- 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município através da Equipe Técnica Municipal dos produtos da Fase 3;
- 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município através da Equipe Técnica Municipal dos produtos da Fase 4.
- 10% (dez por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município através da Equipe Técnica Municipal dos produtos da Fase 5.
- 10% (dez por cento) do valor contratual, quando da emissão o termo de recebimento definitivo.

Ribeirão Claro-PR, 17 de Setembro de 2018.

Afonso Dejalva da Silva
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO II

(MODELO)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

O abaixo assinado, _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____, na qualidade de responsável legal pela Proponente _____, vem, pela presente, informar a Vossa Senhoria que o senhor _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura da documentação de habilitação e propostas de preços, assinar as atas e demais documentos, bem como poderes para renunciar prazos recursais, a que se referir à Licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do responsável legal)



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

O signatário da presente, em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ declara, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da Proponente nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como nos impedimentos legais previstos no Artigo 87, incisos III e IV da referida lei.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrito no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr _____, portador da Carteira de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz (___).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE COMPATIBILIDADE NEGOCIAL

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede à Rua _____, representada por seu sócio _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____, infra-assinado, infra-assinado, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com qualquer servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, com qualquer servidor público municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o Artigo 9º, Inciso II e III da Lei 8.666/93, Resolução nº 18.878/94 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE CÓPIAS E ASSINATURAS

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à Rua _____, em _____, por seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, residente em _____, DECLARA para todos os fins necessários e em direito permitidos, que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive Internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO VII

MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

Tem a presente, à finalidade de apresentar a V.S.^a a nossa proposta financeira para a **contratação de empresa especializada do ramo pertinente, para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, e na elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI no âmbito nesta municipalidade**. Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos de licitação, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

Em concordância com os referidos documentos, declaramos:

1. Que nos comprometemos a efetuar o objeto como descrito nos documentos de licitação;
2. Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de homologação da presente licitação, é de 60 (sessenta) dias consecutivos;
3. Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
4. Que a apresentação desta proposta, considerou o pleno conhecimento do prazo;
5. Que o preço global ofertado é de R\$_____ (_____), conforme constantes da Planilha de Orçamento;
6. Que concordamos com as disposições do Edital e reconhecemos ao MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR, o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas sem que assista qualquer direito indenizatório;
7. Que temos conhecimento que o MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR não aceitará cláusulas ou condições que estipulem o faturamento por empresa diversa daquela que apresentar a proposta;
8. Que nos propomos a cumprir com todas determinações de origem legal relacionados no Edital e Minuta de Contrato, bem como as que surgirem por determinação legal.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



RAZÃO SOCIAL
CNPJ/MF
INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO, TELEFONE, FAX, E-MAIL

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Item	Produto	Apr	Qtd	Vlr máx uni (R\$)	Vlr máx total (R\$)
1	1ª FASE – PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO	%	10		
2	2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA	%	25		
3	3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES	%	25		
4	4ª FASE – LEGISLAÇÃO BÁSICA	%	20		
5	5ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO	%	10		
6	6ª FASE – ENTREGA FINAL	%	10		
VALOR MÁXIMO TOTAL					

Prazo de conclusão: _____

(Local e data)

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO VIII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DE DESPESAS

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

O signatário da presente, em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ declara, para todos os fins de direito, que no preço global da proposta elaborada para licitação na modalidade Tomada de Preços supracitada, estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, cobrindo todos os custos, encargos sociais, despesas diretas e indiretas, não nos cabendo qualquer reclamação posterior.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO IX

(MODELO)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO TRABALHO

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à Rua _____, em _____, por seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, residente em _____, DECLARA que no caso da empresa vir a ser vencedora desta licitação o responsável técnico pela empresa que acompanhará os trabalhos perante o futuro contrato será o(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, o qual consta como responsável técnico da empresa na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CAU ou CREA, conforme determina o Edital da referida licitação.

Por ser verdade assina a presente.

Nome e Assinatura do Responsável Técnico indicado

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO X

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ declara para todos os fins de direito, especificamente para participação na presente licitação, que se encontra sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO XI

(MODELO)

TERMO DE RENÚNCIA

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente abaixo assinado, participante da Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC), declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente ao direito de recurso e ao respectivo prazo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes nº 02, contendo as propostas de preços das Proponentes habilitadas.

Carimbo e Assinatura do Responsável



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO XII
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO XXX/XXXX - (PMRC)
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO PERTINENTE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, ORIENTAÇÃO E TREINAMENTO PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, E NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÕES E INVESTIMENTOS – PAI NO ÂMBITO NESTA MUNICIPALIDADE.

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, situada à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e pelo Secretário Municipal de XXX, o Sr. XXX, (qualificação), ambos residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa XXX, (qualificação), neste ato representada por XXX, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Tomada de Preços nº 6/2018 (PMRC), pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, datada de XX de XX de XXXX e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto objetivando **a possível contratação de empresa especializada do ramo pertinente, para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, e na elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI no âmbito nesta municipalidade, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.**

ORÇAMENTO QUANTITATIVO					
OBRA:					
ITEM	SERVIÇO	APRES	QUANT	VLRUNI (R\$)	VLRTOTAL (R\$)

Cláusula Segunda - DO VALOR

Pelos serviços objeto do presente Contrato, proveniente da Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC), a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de **R\$ XXX (XXX)**, incluída todas as despesas acessórias assim descrito:

Cláusula Terceira - PRAZO DE ENTREGA E CONCLUSÃO

Os serviços serão executados e entregues conforme expedição de Ordem de Serviços, em até XX (XX) dias consecutivos, após emissão da referida Ordem pelo Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a vigência de XX (XX) dias consecutivos, ou seja, XX de XX de XX à XX de XX de XX, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes.

Cláusula Quinta - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos das despesas oriundas dos serviços objeto do Edital de Tomada de Preços nº xxxxxxxxxxxx (PMRC), serão efetuados em moeda brasileira corrente, efetuado à prazo e em parcelas, em XX (XXX) dias, de acordo com cronograma físico-financeiro, após a execução física e procedida a devida vistoria e aprovação dos serviços pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será efetuado mediante Faturamento apresentado, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



segue:

- a) Nota fiscal, com descrição do(s) serviço(s) executado(s), número da Licitação e do Contrato, lote, item, e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA**, apresentará para recebimento dos valores, cópia atualizada da Certidão regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - da empresa, bem como do recolhimento previdenciário da obra, e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

Cláusula Sexta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos seguintes recursos financeiros:

Org/ Uni	Classificação Orçamentária	Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa

Cláusula Sétima - DO REAJUSTE

O objeto do presente contrato não terá reajuste de preços.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pelo presente contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços na forma ajustada:

- a) Efetuar a execução e entrega dos serviços conforme Ordem de Serviços em até XX (XX) dias consecutivos após a emissão da referida Ordem, expedida pelo Município de Ribeirão Claro Estado do Paraná, no local onde esta indicar;
- b) Emitir Nota fiscal, com descrição do(s) serviço(s) fornecido(s), número da Licitação e/ou do contrato, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela **CONTRATANTE**;
- c) Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à **CONTRATANTE**, Certidão firmando Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - Lei nº 8.212/91, devidamente atualizada e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Executar os serviços de maneira que a obra fique totalmente pronta no prazo previsto, não podendo alegar desconhecimento do local, bem como dos serviços necessários para a consecução dos seus objetos;
- e) Arcar com todos os encargos decorrentes da execução do Contrato proveniente da presente Licitação seja eles sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, tributários, civis, criminais e outros, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Proponente, ainda que: a) A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) A cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste contrato, disponibilizando funcionário para fiscalização do serviço e tudo o mais necessário para o desempenho da **CONTRATADA**;
- b) Efetuar os pagamentos na forma convencionada na Cláusula Quinta.

Cláusula Décima - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo: A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência; ou



- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato desde que haja conveniência para a *CONTRATANTE*; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Terceiro: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Quarto: Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da *CONTRATADA* fica a *CONTRATANTE* autorizada a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Cláusula Décima Primeira - DOS ENCARGOS

Todos os encargos decorrentes da execução do presente contrato sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da *CONTRATADA*.

Cláusula Décima Segunda - DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia de execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste contrato, o *CONTRATANTE* terá a garantia de executar a *CONTRATADA* no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ela devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

Cláusula Décima Terceira - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela *CONTRATANTE*, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

I - Advertência;

II - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Primeiro - A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do *CONTRATANTE*, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

Parágrafo Segundo - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a *CONTRATADA*, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

Parágrafo Terceiro - Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global deste Contrato, fixada a critério da *CONTRATANTE*, em função da gravidade apurada.

Parágrafo Quarto - Pela rescisão do Contrato por iniciativa da *CONTRATADA*, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Quinto - As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

Parágrafo Sexto - A *CONTRATADA* se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a *CONTRATANTE*, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

Cláusula Décima Quarta - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pelo Sr. XXX, (qualificação), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização dos serviços objeto do presente contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso deste contrato e exercerá em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da *CONTRATADA* por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do *CONTRATANTE* ou de seus agentes prepostos.

Parágrafo Terceiro - O *CONTRATANTE* se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em partes o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da *CONTRATADA*.

Cláusula Décima Quinta - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais Legislações aplicáveis à espécie, ficando o presente contrato vinculado em todos os seus termos ao Edital de Tomada de Preços nº 9/2018 (PMRC), independentemente de transcrição.

Cláusula Décima Sexta - DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Sétima - DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, XXX.

CONTRATANTE / CONTRATADA / TESTEMUNHAS: / VISTO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO



TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

ANEXO XIII

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Responsável:	

(Local e data)

Carimbo e Assinatura do Responsável



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018 (PMRC)

Ribeirão Claro-Pr, 09 de outubro de 2018.

Prezados Senhores:

Pelo presente, de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883 de 08 de Junho de 1994, Lei Federal nº 9.648 de 27 de Maio de 1998 e Lei Federal nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, temos a satisfação de convidar Vossa Senhoria, para participar com apresentação de proposta orçamentária, em Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, que fará realizar às **08:50 (oito e cinquenta) horas de 12 (doze) de novembro de 2018, devendo às 09:00 (nove) horas iniciar a sessão de abertura dos Envelopes nº 01**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, objetivando **a possível contratação de empresa especializada do ramo pertinente, para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a revisão do PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM, e na elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI no âmbito nesta municipalidade, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme Anexo I deste Edital.**

Mateus Moreton

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RECEBEMOS O PROCESSO COMPLETO DA PRESENTE TOMADA DE PREÇOS

EM ____ / ____ / ____

(carimbo de CNPJ e assinatura)