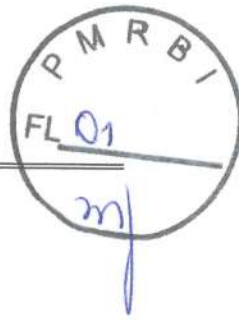




ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU  
PREFEITURA MUNICIPAL



DECRETO Nº 019/2023  
DATA: 06/02/2023

**SÚMULA: Nomeia a Comissão Permanente de Licitação e da outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE,

**DECRETAR:**

**Art. 1º** Ficam nomeadas as pessoas infra relacionadas, para comporem a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-PR., em atenção ao disposto no Artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e legislação posterior:

I - ROBERTO JOSÉ KWAPIS, servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo de Oficial Administrativo;

II – MAIARA FERNANDA DA SILVA, servidora pública ocupante do cargo em comissão de Diretor Operacional; e

III – AMARILDO GOMES DE ALMEIDA, servidor público ocupante do cargo efetivo de Desenhista Projetista.

**Parágrafo único** - Cabe ao Primeiro Membro a função de presidir a presente Comissão.

**Art.2º** Ficam nomeados a Sra. KARIANE DOSS, servidora pública ocupante do cargo efetivo de Oficial Administrativo e o Sr. RODRIGO SCUSSEL, servidor público ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, como suplentes da aludida comissão, visando a substituição quando da ausência de um dos titulares.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário especialmente o Decreto nº 009/2022 de 24/01/2022.

**Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-PR., em 6 de fevereiro de 2023.

  
**SEZAR AUGUSTO BOVINO**  
Prefeito Municipal

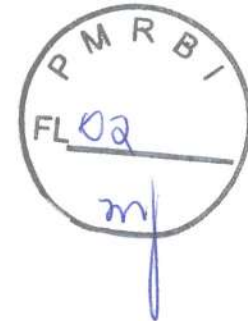


# MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

44

### TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE MEPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO.

#### Município: RIO BONITO DO IGUAÇU

População Total: 14.450 habitantes (IBGE, 2022)

Região Metropolitana (X) não ( ) sim, qual?

Aglomeración Urbana ( ) não (X) sim, qual? Área Central da Cidade, Bairros e Distritos

Região Geográfica Imediata Região Sul – Limitrofes: Laranjeiras do Sul, Nova Laranjeiras, Porto Barreiro, Chopinzinho, São João, Quedas do Iguaçu, Espigão alto do Iguaçu

Região Geográfica Intermediária:– Coord. Latitude: 25° 28' 14" Sul, Longitude: 52° 32' 41"

Característica Especial: ( ) não (X) sim, qual? Áreas de Assentamentos e Acampamentos para Reforma Agrária, onde a concentração da população é maior que na área urbana.

#### 1. OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido:

1.1 na Agenda 2030 e na Nova Agenda Urbana, referências para:

**INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE  
DAS CIDADES**

1.2 no Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia:

1.2.1 do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e,

1.2.2 da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

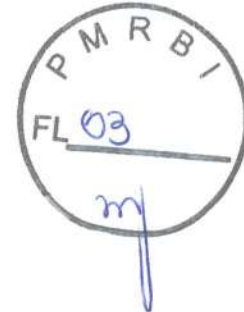


# MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

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

#### 1ª Fase – Mobilização

##### 2.1 Cronograma físico

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização e coordenação de audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

##### 2.2 Metodologia de trabalho

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades, e eventos integrantes dos itens 2 (*dois*) e 3 (*três*) deste Termo de Referência.

##### 2.3 Planejamento e gestão urbana do município

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal, para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana, no que se refere aos seguintes aspectos:

- i. objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- ii. implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI;
- iii. regulamentação da legislação urbanística vigente;
- iv. implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- v. atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- vi. provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- vii. sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
- viii. desempenho do Conselho Municipal da Cidade – CMC, do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR e conselhos similares.

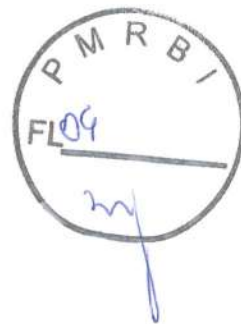


# MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### 2ª Fase – Análise Temática Integrada

#### Parte 1

#### 2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicas

Mapear e analisar as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (*sejam internas ou externas*) ao(s) perímetro(s) urbano(s), visando à identificação das restrições ambientais, e quanto às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, tendo em vista o uso e ocupação antrópica.

#### 2.5 Uso e ocupação atual do solo

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

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

Avaliar o atendimento qualitativo e quantitativo, e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

#### Parte 2

#### 2.7 Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (*lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes*).

#### 2.8 Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

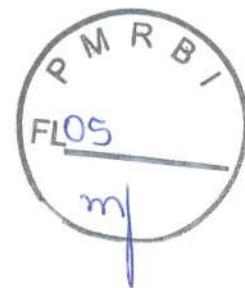


# MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### 2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias

A partir dos resultados das atividades 2.6 e 2.7 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

### Parte 3

### 2.10 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana

Avaliar a adequação:

- i. do sistema viário básico;
- ii. do deslocamento individual não motorizado, observando às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e,
- iii. do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

### 2.11 Capacidade de investimento do município

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

### 2.12 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 do Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS, Conselho da Cidade, do Desenvolvimento Urbano/Municipal, do Plano Diretor, Habitação, Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana*) ou indireta (*conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por exemplo: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública, etc.*) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

### 2.13 Síntese da Análise Temática Integrada

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.4 a 2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável.

### 2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal

A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 2.13, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.1.



## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

##### 2.15 (Re)ordenamento territorial

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

##### 2.16 Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável

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

##### 2.17 Instrumentos urbanísticos

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

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

##### 2.18 Plano de Ação e Investimentos - PAI

Definir as ações e investimentos prioritários, para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

- i. ação e/ou investimento;
- ii. valor;
- iii. prazo de execução;
- iv. fontes de recursos;
- v. indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- vi. indicação do(s) ODS/Metas em que a ação está vinculada; e
- vii. outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

##### 2.19 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

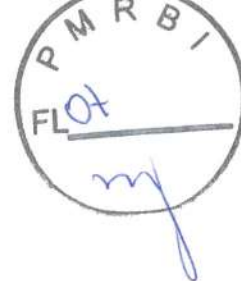


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
  - a) diretrizes para (re)ordenamento territorial (*macrozoneamento municipal e urbanos*);
  - b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
  - c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
  - d) permanência ou (re)criação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar,
  - e) sistema de acompanhamento e controle do plano.
- ii. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (*se necessárias*):

**Observação 1:** Compete ao município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices do(s) polígono(s) que delimita(m) o(s) Perímetro(s) Urbano(s) (*monumentalização / implantação dos marcos*).

**Observação 2:** Compete à Consultoria executar o levantamento dos dados dos marcos do(s) perímetro(s) urbano(s), contendo de forma detalhada o memorial descritivo da poligonal levantada, seus respectivos ângulos, rumos ou azimutes e distâncias calculadas, bem como as informações de localização e as coordenadas de cada um dos vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Paraná – SEMA/IBGE, acompanhada de mapa em escala apropriada.

- iii. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- iv. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
- v. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
- vi. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;
- vii. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- viii. Anteprojetos de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 – Estatuto da Cidade, aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.

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

Elaborar proposta de:

- i. estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- ii. sistema de informações municipais;
- iii. perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;
- iv. equipamentos e programas de informática;
- v. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- vi. sistema de indicadores de monitoramento.



# MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### 2.21 Estrutura organizacional

A partir dos resultados da atividade 2.20 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

- i. Estrutura Organizacional;
- ii. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- iii. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- iv. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
- v. Código Tributário;
- vi. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

**IMPORTANTE:** Este tema (2.21) terá que ser desenvolvido apenas para os casos em que forem necessárias complementações, para a efetiva implementação do Plano Diretor Municipal, não se trata de elaborar Minutas para a revisão geral dos temas ligados ao município.

## 3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo, respeitando:

- i. a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade – CMC (*ou similar*), Grupo de Acompanhamento / (GA), (*se instituído*), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- ii. as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo; e,
- iii. os eventos definidos conforme a seguir:

### 3.1 FASES DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO

#### 1ª Fase – Mobilização e Capacitação

##### 3.1.1 – 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços

Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDM; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades, e dos eventos dos Itens 2 e 3 deste Termo de Referência, respectivamente.

Nesta reunião, a consultoria deverá transferir conhecimento no que concerne à:

- i. cronograma (*citado no item 2.1*);
- ii. metodologia de trabalho (*citado no item 2.2*);



## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- iii. métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*) e,
- iv. métodos e técnicas para realização de 01 (*uma*) Reunião Técnica Preparatória (*citado no item 3.1.2*); 01 (*uma*) Oficina “Leitura Técnica” (*citado no item 3.1.3*) e 1ª Audiência Pública (*citado no item 3.1.4*).

Responsável: Equipe Técnica Municipal (*ETM*);

Participantes: Equipe da consultoria; Prefeito Municipal; Conselho Municipal da Cidade (*CMC*), ou similar e Grupo de Acompanhamento (*GA*), (*se instituído*);

Em até 30 (*trinta*) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar ao município:

- cópia do RRT/CAU e da ART/CREA-CRBio dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do(a) coordenador(a) da revisão do PDM.

Também em até 30 (*trinta*) dias a partir da data da assinatura do contrato, o município deverá providenciar:

- cópia do RRT/CAU ou da ART/CREA do(a) fiscal do município, *coordenador(a) da ETM.*

#### 3.1.2 - 01 (*uma*) Reunião Técnica Preparatória

Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da:

- i. avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*);
- ii. 01 (*uma*) Oficina(s) “Leitura Técnica” (*citado no item 3.1.3*); e,
- iii. 1ª Audiência Pública (*citado no item 3.1.4*).

Responsável: Equipe da consultoria

Participante: ETM, membros do CMC, ou similar, e Grupo de Acompanhamento (*GA*), (*se instituído*), representantes do poder legislativo e demais representantes do poder executivo.

#### 3.1.3 - 01 (*uma*) Oficina de “Leitura Técnica” - “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”

Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*);

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (*CMC*), ou similar; Grupo de Acompanhamento (*GA*), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

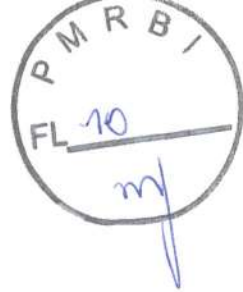


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### 3.1.4 - 1ª Audiência(s) Pública(s) – Apresentação do processo de Revisão do Plano Diretor Municipal

Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM, colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Responsável: Equipe da consultoria (*incluindo facilitador*);

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

##### 3.1.5 - 01(uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (*citado no item 2.4*);
- ii. mapear uso e ocupação atual do solo (*citado no item 2.5*);
- iii. avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (*citado no item 2.6*);
- iv. avaliar o uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (*citado no item 2.7*);
- v. avaliar a expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (*citado no item 2.8*);
- vi. avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (*citado no item 2.9*);
- vii. avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (*citado no item 2.10*);
- viii. avaliar a capacidade de investimento do município (*citado no item 2.11*);
- ix. avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (*citado no item 2.12*);
- x. 01 Oficina de “Leitura Técnica” – “Análise Temática Integrada” (*citada no item 3.1.6*);
- xi. Realizar a 2ª Audiência Pública (*citada no item 3.1.7*).

Responsável: Equipe da consultoria.

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*), representantes do poder legislativo e representantes do poder executivo.

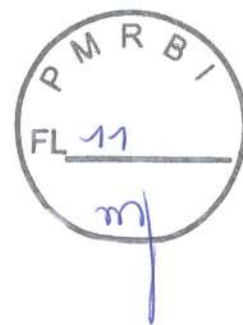


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### 3.1.6 1 (Uma) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município, considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14).

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

#### 3.1.7 2ª Audiência(s) Pública(s) - “Análise Temática Integrada”

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município, conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14), considerando a Oficina de Leitura Técnica.

Responsável: Equipe da consultoria (incluindo facilitador).

Participantes: ETM, Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

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

#### 3.1.8 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 2.15);
- ii. definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 2.16);
- iii. definir instrumentos urbanísticos (citado no item 2.17);
- iv. organização de Oficina(s) de Leitura Técnica e da 3ª Audiência Pública. Nesta reunião a consultoria deverá solicitar as informações complementares para preparação desta 3ª fase.

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

#### 3.1.9 - 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);

Responsável: Equipe da consultoria;

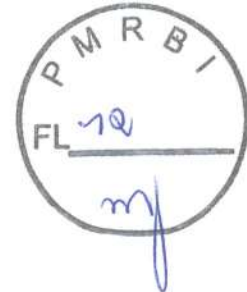


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) (*se instituído*); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

#### 3.1.10 - 3ª Audiência(s) Pública(s) - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”

Submeter à apreciação dos participantes, a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas, para garantir os direitos à cidade sustentável (*citado nos itens 2.15 a 2.17*).

Responsável: Equipe da consultoria (*incluindo facilitador*);

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### 4ª Fase - Plano de Ação e Investimentos – PAI e Institucionalização do PDM

##### 3.1.11 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. definir o Plano de Ação e Investimentos (*citado no item 2.18*);
- ii. institucionalizar o PDM (*citado no item 2.19*);
- iii. propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (*citado no item 2.20*);
- iv. propor ajustes da estrutura organizacional (*citado no item 2.21*);
- v. realizar 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM” (*citado no item 3.1.12*);
- vi. realizar a 4ª Audiência Pública e uma Conferência da revisão do PDM (*citados nos itens 3.1.13 e 3.1.14*);
- vii. realizar 01 Reunião Técnica de Consolidação (*citado no item 3.1.15*);
- viii. realizar 01 (uma) Reunião Técnica de coordenação e capacitação (*citado no item 3.1.16*).

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

##### 3.1.12 - 01(uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM”

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (*citado nos itens 2.18 a 2.21*);

Responsável: Equipe da consultoria;



## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

#### 3.1.13 - 4ª Audiência(s) Pública(s) - “Plano de Ação e Investimentos - PAI e Institucionalização do PDM”

Submeter à apreciação dos participantes, as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM, e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21).

Responsável: Equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: ETM, Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### 3.1.14 - 1 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – “Pactuação do Plano Diretor Municipal”

Submeter à apreciação dos participantes, a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação.

Responsável: Equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

#### 3.1.15 - 1 (uma) Reunião Técnica de Consolidação

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

Responsável: Equipe da consultoria;

Participantes: ETM, CMC, ou similar, Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

#### 3.1.16 - 1 (uma) Reunião Técnica de coordenação e de capacitação

Para entrega formal dos documentos de revisão do PDM, pela consultoria, e capacitação para os procedimentos necessários à implementação do PDM.

Responsável: Equipe da consultoria;

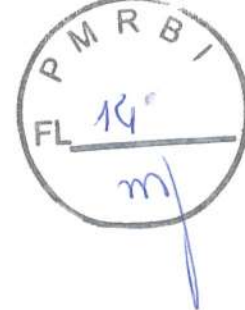


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Participantes: ETM; Prefeito Municipal, Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

#### 3.2 Logística para a realização dos eventos

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

A logística para a realização dos eventos compreende:

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

#### 4 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria, será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado(a), com formação em Engenharia Civil/ Arquitetura e Urbanismo. O(A) técnico(a) designado(a) responsável pela fiscalização dos serviços será o(a) coordenador(a) da ETM.

A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM, os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM. Com os produtos, a consultoria deverá entregar Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, *slides* utilizados, material instrucional, material de apoio, etc. relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas e Conferência.

É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria, a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências, incompatibilidades com produtos entregues anteriormente, ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido no Anexo I deste Termo, implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM.

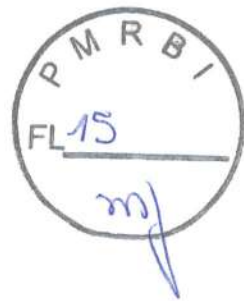


# MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das etapas já entregues, das audiências públicas e conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

### 5 CRONOGRAMA FÍSICO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria é de 330 (*trezentos e trinta*) dias a partir da data de assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do ANEXO I - Orientações Metodológicas Operacionais, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO												
Fases	Descrição	Meses/Dias										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1ª Fase	Mobilização	em até 30 dias										
2ª Fase	Análise Temática Integrada (Parte 1)				em até 120 dias							
	Análise Temática Integrada (Parte 2)						em até 180 dias					
	Análise Temática Integrada (Parte 3)								em até 240 dias			
3ª Fase	Diretrizes e Propostas para uma Cidade										em até 300	



# MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	Sustentável										dias	
4ª Fase	Plano de Ação e Investimentos - PAI e Institucionalização do PDM											em até 330 dias

### 6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

6.1 Os serviços técnicos de consultoria, deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as condições:

6.1.1 Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.1.2 Equipe Técnica composta por, no mínimo:

- i. 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral: profissional com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento/gestão urbano(a) comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
- ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.
- iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
- iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
- v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-

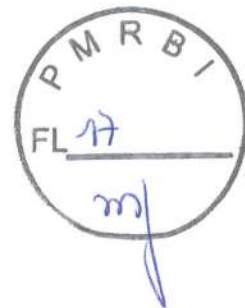


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

- vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social ou outra formação; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))
- vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os (As) profissionais citados(as), que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

### 7. FORMA DE PAGAMENTO

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

- 7.1 . 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
- 7.2 . 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
- 7.3 . 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
- 7.4 . 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
- 7.5 . 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
- 7.6 . 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 3.2 do presente Termo, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.



## MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### 8. DIREITO DE PROPRIEDADE

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



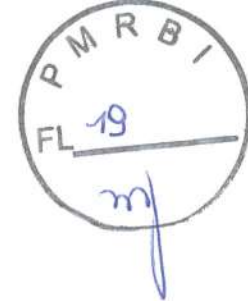


# MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Consultoria deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade – CMC (*ou similar*), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Poderá ser criado, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento – (GA) da revisão do PDM, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMC, representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, Câmara de Vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CMC.

#### 1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

##### 1.1 ETM

Deverá ser constituída por representantes das unidades organizacionais, da estrutura administrativa da prefeitura municipal, por exemplo: administração; finanças; contabilidade; tributação; orçamento; obras; planejamento; jurídico; saúde; educação; promoção social; meio ambiente; agricultura; serviços urbanos.

Entre os(as) integrantes da ETM, deverá ser designado(a) um(a) profissional, integrante do Sistema CAU/CREA, para ser o(a) Coordenador(a) da ETM.

Esta equipe participará ao longo de todo processo de revisão do PDM, e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM tem como atribuições:

- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- ii. avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMC/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;
- v. dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;

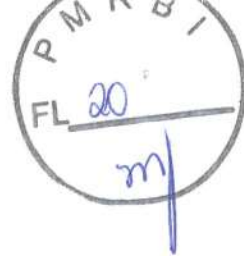


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- vi. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

#### 1.2 COORDENADOR(A) DA ETM

O(A) Coordenador(a) da ETM, tem como atribuições:

- i. coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- ii. aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM;
- iii. efetuar a medição (*conforme modelo apresentado em anexo*) dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, após aprovação pela ETM;
- iv. encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços, após a medição;
- v. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual;
- vi. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
- vii. solicitar anuência prévia à ETM, para a substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
- viii. dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- ix. mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;
- x. tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

#### 1.3 CMC / GA, (*se instituído*)

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

O CMC e GA, (*se instituído*) deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- i. acompanhar as reuniões, audiências públicas e conferência da revisão do PDM;
- ii. participar de reuniões técnicas de capacitação, oficinas de leitura técnica, audiências públicas e conferência municipal;
- iii. contribuir na revisão coletiva do PDM;
- iv. cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade, no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- v. auxiliar na mobilização da sociedade, durante o processo participativo de revisão do PDM.

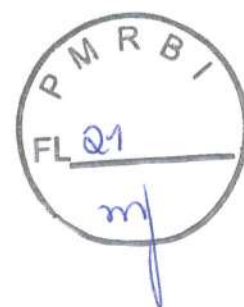


# MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### 1.4 REPRESENTANTE DA CONSULTORIA (*definir, a necessidade, com o município*)

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

- i. representar a Consultoria, junto ao coordenador e membros da ETM;
- ii. solicitar e receber os dados e informações necessários ao processo de revisão do PDM, dando conhecimento aos coordenadores da ETM e da Consultoria;
- iii. auxiliar na produção/sistematização dos dados e informações, não disponíveis, de responsabilidade do município;
- iv. certificar se a logística para a realização dos eventos sob a responsabilidade do município, atendem as exigências deste Termo;
- v. acompanhar o andamento das atividades e eventos, previstos neste Termo.

## 2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

Todos os dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (*incluindo as Partes 1, 2 e 3*) de revisão do PDM, deverão ser:

- i. obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- ii. devidamente atualizados, com apresentação do método adotado;
- iii. apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
  - a) 1:50.000, no recorte municipal; e,
  - b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano.
- iv. convenientemente especializados em mapas (*municipal e urbanos*), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.

Todos os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (*incluindo as Partes 1, 2 e 3*) de revisão do PDM, deverão ser entregues:

- i. em formatos abertos, com os textos em Word for Windows, DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2012 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão compatível com software QGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BM;
- ii. antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da Revisão do PDM, o produto deverá ser entregue em 02 (*duas*) vias, sendo uma via impressa e uma digital para o município;
- iii. após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 4 (*quatro*) vias, sendo 2 (*duas*) vias impressas, 01 (*uma*) via para o executivo e 01 (*uma*) via para o legislativo, e 2 (*duas*) vias em meio digital, 01 (*uma*) via para o executivo e 01 (*uma*) via para o legislativo;



## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- iv. observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (*se possível em um único volume*), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (*dobrado em A-4*), em 1 (*uma*) via impressa e em 1 (*uma*) via em meio digital para análise do município.



**MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR**

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**LAUDO DE ACOMPANHAMENTO**

**DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA**

**1.0 PROJETO: Revisão do Plano Diretor Municipal - PDM**

**2.0 NOME DA CONTRATADA:**

**3.0 DADOS CONTRATUAIS:**

**3.1 CONTRATO NÚMERO:** /

**3.2 DATA DE ASSINATURA:** / /

**3.3 VALOR DA PARCELA: R\$ ( )**

**4.0 ETAPA CONTRATUAL**

**4.1 ( ) 1ª FASE, ( ) 2ª FASE – Parte 1, ( ) 2ª FASE – Parte 2, ( ) 2ª FASE – Parte 3, ( ) 3ª FASE ou ( ) 4ª FASE DE REVISÃO DO PDM**

**5.0 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Conclusão da fase contratual, acima especificada, conforme Termo de Referência, parte integrante do contrato.

**6.0 DECLARAÇÃO:**

Declaramos a aceitação do evento contratual identificado neste Laudo, atestando que o mesmo atende plenamente as especificações do Objeto Contratual.

**7.0 NOME E ASSINATURA:**

**7.1 PREFEITO(A) MUNICIPAL\***

**DATA:**

/ /

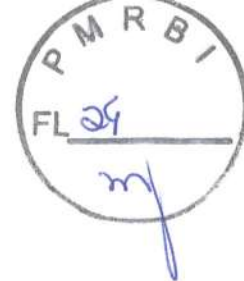


**MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR**

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**7.2 FISCAL COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL\***

**DATA:**     /     /

**ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:**

**7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA\***

**DATA:**

   /     /

**7.4 COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA\***

**DATA:**     /     /

**ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:**

*\* Informar o nome completo de quem assina*

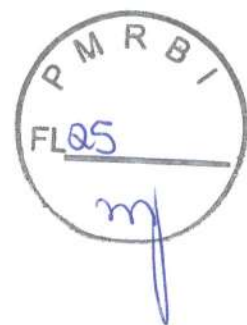


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Ação e/ou Investimento	Valor (R\$)	Prazo de execução (5 anos)					Fontes de Recursos	Diretriz(es)	ODS / Metas
		Ano	Ano	Ano	Ano	Ano			

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

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

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

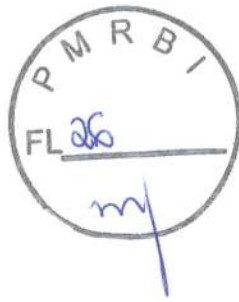


# MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



- Objetivo 1.** Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;
- Objetivo 2.** Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;
- Objetivo 3.** Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;
- Objetivo 4.** Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
- Objetivo 5.** Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;
- Objetivo 6.** Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;
- Objetivo 7.** Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos;
- Objetivo 8.** Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;
- Objetivo 9.** Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;
- Objetivo 10.** Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;
- Objetivo 11.** Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;
- Objetivo 12.** Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis;

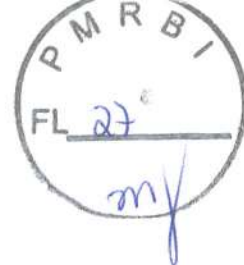


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Objetivo 13.** Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos;

**Objetivo 14.** Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos

para o desenvolvimento sustentável;

**Objetivo 15.** Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres,

gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter

a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;

**Objetivo 16.** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável,

proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;

**Objetivo 17.** Fortalecer os meios de implementação, e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

### Objetivos e Metas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

Rio Bonito do Iguaçu, 10 de abril de 2023.

**NORBERTO CARLOS ALGERI**

Secretário de Administração



Município de Rio Bonito do Iguacu  
Cotação de preços nº 000041

CNPJ: 27.015.954/0001-24 Fornecedor: CMM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E PROJETOS

Endereço: RUA OCTAVIANO TEXEIRA DOS SANTOS 1561 SALA 02 - CENTRO - Francisco Beltrão/PR - CEP 85601-030

Email: projetoscmm@projetoscmm.com.br

Telefone: 4639052901

Fax:

Celular:

Inscrição Estadual: isento

Contador: Rosinei Scotti

Telefone contador: 4635234868

Lote: 001 Lote 001

Descrição do Produto / Serviço	Quantidade	Unid	Marca	Modelo	Validade	Preço Unitário	Preço Total
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR Iguacu - Paraná: - A revisão do PDM deve abranger todo o território do Município, englobando as áreas designadas como urbana e rural. Deve ainda constituir-se como instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre eles o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei do Orçamento Anual (LOA); - Também deverá ser compatível com os seguintes instrumentos: Lei Orgânica do Município; Planos Setoriais do Governo do Estado; Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere; Estatuto da Cidade e Estatuto da Metrópole (Lei Federal nº 13.089/2015); Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal; Agenda 21 para o Estado do Paraná; Recomendações das Conferências das Cidades; Demais legislações Municipais afins à matéria: Plano Diretor Municipal; Código de Obras; Código de Posturas; Lei de Parcelamento do Solo; Lei de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo; Lei do Perímetro Urbano; Sistema Viário; Outorga onerosa, Criação de ZEIS; Diretrizes Urbanísticas; Gestão Democrática	1,00	UN	Serviço	Serviço	14/06/2023	150.000,00	150.000,00

TOTAL DA PROPOSTA: 150.000,00



**Re: Solicitação de Cotação de Preços**

CMM Projetos <projetoscmm@projetoscmm.com.br>

sex, 14/04/2023 14:55

Para: Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu <orcamentoriobonito@hotmail.com>

📎 1 anexos (5 KB)

Plano Diretor.esl;

Boa tarde

Segue em anexo

Att.

Cristiane Carla Weinfortner

CMM Assessoria Tributária e Projetos Ltda.

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561 -

Edifício Office One, Sala 02

Francisco Beltrão – PR

CEP: 85.601-030

Fone: (46) 3905-2911

Celular: (46) 99123-5267

**From:** Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu

**Sent:** Thursday, April 13, 2023 11:19 AM

**To:** CMM Projetos

**Subject:** Solicitação de Cotação de Preços

Bom dia,

Segue anexo arquivo para cotação de preços para realização de licitação.

Para abrir o arquivo baixe o programa esproposta através do link:

[https://central.equiplano.com.br/downloads/scp550/esproposta/esProposta2009\\_v1016.zip](https://central.equiplano.com.br/downloads/scp550/esproposta/esProposta2009_v1016.zip)

Extraia o programa e execute;

Procure pelo arquivo cotacao.esl (em anexo) salvo em seu computador;

Preencha o preço unitário, marca, dados do fornecedor e grave a cotação;

Envie o arquivo novamente para este e-mail;

Segue em anexo proposta para cotação de preços, favor preencher todos os campos, imprimir, assinar e enviar uma cópia assinada.

Qualquer dúvida estou a disposição para ajudar!

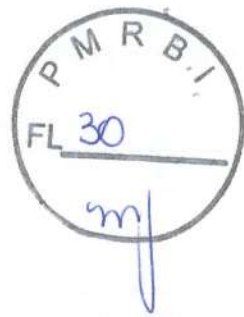
Atenciosamente,

Kariane Doss

Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-PR

*Por gentileza confirmar o recebimento.*



Departamento de Compras  
Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu  
CNPJ: 95.587.770/0001-99



Não contém vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com)





Município de Rio Bonito do Iguaçu  
Cotação de preços nº 000041

CNPJ: 17.834.237/0001-70 Fornecedor: CONVICTA TREINAMENTOS LTDA

Endereço: RUA REPUBLICA ARGENTINA 5089 - CENTRO - Barracão/PR - CEP 85700-000

Inscrição Estadual:

Contador: CARLOS VANDERLEY PORFIRIO

E-mail: convictatreinamentos@gmail.com

Telefone: 4936441756

Fax:

Celular: 49999346822

Telefone contador: 49 3644-0917

Lote: 001 Lote 001  
Descrição do Produto / Serviço

Quantidade	Unid	Marca	Modelo	Validade	Preço Unitário	Preço Total
------------	------	-------	--------	----------	----------------	-------------

1,00 UN

148.000,00

148.000,00

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR  
Contratação de empresa para revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do

Iguaçu - Paraná:

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

- Também deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:

Lei Orgânica do Município;

Planos Setoriais do Governo do Estado;

Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere;

Estatuto da Cidade e Estatuto da Metrópole (Lei Federal nº 13.089/2015);

Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;

Agenda 21 para o Estado do Paraná;

Recomendações das Conferências das Cidades.

Demais legislações Municipais atinentes à matéria: Plano Diretor Municipal; Código de Obras; Código de Posturas; Lei de Parcelamento do Solo; Lei de Zoneamento e Uso e

Ocupação do Solo; Lei do Perímetro Urbano; Sistema Viário; Outorga onerosa, Criação

de ZEIS; Diretrizes Urbanísticas; Gestão Democrática.

TOTAL DA PROPOSTA: 148.000,00



## Re: Solicitação de Cotação de Preços

CONVICTA TREINAMENTOS <convictatreinamentos@gmail.com>

seg, 17/04/2023 10:23

Para: Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu <orcamentoriobonito@hotmail.com>

📎 1 anexos (5 KB)

Plano Diretor.esl;

Olá,

Segue em anexo proposta.

Att.

Luciane Santin

Em qui., 13 de abr. de 2023 às 11:21, Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu <orcamentoriobonito@hotmail.com> escreveu:

Bom dia,

Segue anexo arquivo para cotação de preços para realização de licitação.

Para abrir o arquivo baixe o programa esproposta através do link:

[https://central.equiplano.com.br/downloads/scp550/esproposta/esProposta2009\\_v1016.zip](https://central.equiplano.com.br/downloads/scp550/esproposta/esProposta2009_v1016.zip)

Extraia o programa e execute;

Procure pelo arquivo cotacao.esl (em anexo) salvo em seu computador;

Preencha o preço unitário, marca, dados do fornecedor e grave a cotação;

Envie o arquivo novamente para este e-mail;

Segue em anexo proposta para cotação de preços, favor preencher todos os campos, imprimir, assinar e enviar uma cópia assinada.

Qualquer dúvida estou a disposição para ajudar!

Atenciosamente,

Kariane Doss

Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-PR

*Por gentileza confirmar o recebimento.*



**Departamento de Compras**  
**Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu**  
**CNPJ: 95.587.770/0001-99**



Não contém vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com)





Ribeirão Preto, 10 de maio de 2023

À

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu/PR

**REF.: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU/PR.**

Prezados,

Na qualidade de representante legal da empresa LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES LTDA - ME inscrita no CNPJ 23.146.943/0001-22, venho respeitosamente apresentar orçamento para Revisão do Plano Diretor Municipal do Município de Rio Bonito do Iguaçu/PR.

Abaixo segue o serviço que será desenvolvido:

ITEM	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR (R\$)
1	1	SERV	REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU/PR.	R\$190.000,00	R\$190.000,00
Total					R\$190.000,00

\*cento e noventa mil reais.

### 1) PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A proposta é referente ao orçamento para Revisão do Plano Diretor Municipal do Município de Rio Bonito do Iguaçu/PR, onde é valorada com custos na ordem de R\$190.000,00 (cento e noventa mil reais).

### 2) FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos deverão ser realizados de acordo com o Termo de Referência.

### 3) PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta orçamentária tem validade de 90 dias, podendo sofrer alteração após este prazo.

Para dúvidas ou necessidades de maior detalhamento, nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,



**ROBSON RICARDO RESENDE**  
**ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL**  
Sócio Majoritário  
CPF: 221.648.578-01  
RG: 26.594.697-9  
(43)99631-6699/ (16)3325-5590



**Re: Solicitação de Cotação de Preços**

Isadora Ferrarezi <isadora@liderengenharia.eng.br>

qua, 10/05/2023 16:43

Para: orcamentoriobonito@hotmail.com <orcamentoriobonito@hotmail.com>

📎 1 anexos (132 KB)

LDR 2922023 - Rio Bonito do Iguazu - Orçamento.pdf;

Prezados, boa tarde.

Segue em anexo o orçamento solicitado.

Quaisquer dúvidas estou à disposição.

At.te

Em qua., 10 de mai. de 2023 às 11:36, Robson Ricardo <robsonkaya@gmail.com> escreveu:

**ROBSON RICARDO RESENDE**  
**Engenheiro Sanitarista e Ambiental**  
**CREA - SC 099639-2/D**

----- Forwarded message -----

De: **Prefeitura de Rio Bonito do Iguazu** <orcamentoriobonito@hotmail.com>

Date: qui., 4 de mai. de 2023 às 10:02

Subject: Solicitação de Cotação de Preços

To: [contato@liderengenharia.eng.br](mailto:contato@liderengenharia.eng.br) <[contato@liderengenharia.eng.br](mailto:contato@liderengenharia.eng.br)>

Bom dia,

Segue anexo arquivo para cotação de preços para realização de licitação.

Para abrir o arquivo baixe o programa esproposta através do link:

[https://central.equiplano.com.br/downloads/scp550/esproposta/esProposta2009\\_v1016.zip](https://central.equiplano.com.br/downloads/scp550/esproposta/esProposta2009_v1016.zip)

Extraia o programa e execute;

Procure pelo arquivo cotacao.esl (em anexo) salvo em seu computador;

Preencha o preço unitário, marca, dados do fornecedor e grave a cotação;

Envie o arquivo novamente para este e-mail;

Segue em anexo proposta para cotação de preços, favor preencher todos os campos, imprimir, assinar e enviar uma cópia assinada.

Qualquer dúvida estou a disposição para ajudar!

Caso não consiga abrir pelo programa, segue em word a proposta também!

Atenciosamente,

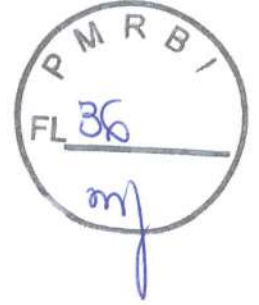
Kariane Doss

Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-PR  
*Por gentileza confirmar o recebimento.*



Departamento de Compras  
Prefeitura de Rio Bonito do Iguaçu  
CNPJ: 95.587.770/0001-99



**LÍDER**  
ENGENHARIA &  
GESTÃO DE CIDADES

**Isadora Ferrarezi**

Setor de Administração e Licitação

(16)99156-1551 / (16) 3637-2105

[www.liderengenharia.eng.br](http://www.liderengenharia.eng.br)



# Município de Rio Bonito do Iguaçu

Solicitação 41/2023



Página 1

Emprego

<b>Solicitação</b>			
Número	Tipo	Emtido em	Quantidade de itens
<b>41</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	13/04/2023	1
<b>Solicitante</b>		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
3863-6	NORBERTO CARLOS ALGERI	0/2023	
<b>Local</b>			
310	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LOCAL		
<b>Órgão</b>			
03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
<b>Forma de pagamento</b>			
Descrição		Tipo	
EM ATÉ 30 DIAS APÓS A EMISSÃO DA NFE		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
Local		Prazo	
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 - CENTRO.		12 Meses	

**Descrição:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU - PARANÁ.

Lote

001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
035242	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR	UN	1,00	148.000,00	148.000,00
	Contratação de empresa para revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná:				
	- A revisão do PDM deve abranger todo o território do Município, englobando as áreas designadas como urbana e rural. Deve ainda constituir-se como instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre eles o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei do Orçamento Anual (LOA);				
	- Também deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:				
	Lei Orgânica do Município;				
	Planos Setoriais do Governo do Estado;				
	Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere;				
	Estatuto da Cidade e Estatuto da Metrópole (Lei Federal nº 13.089/2015);				
	Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;				
	Agenda 21 para o Estado do Paraná;				
	Recomendações das Conferências das Cidades.				
	Demais legislações Municipais atinentes à matéria: Plano Diretor Municipal; Código de Obras; Código de Posturas; Lei de Parcelamento do Solo; Lei de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo; Lei do Perímetro Urbano; Sistema Viário; Outorga onerosa, Criação de ZEIS, Diretrizes Urbanísticas; Gestão Democrática.				
				<b>TOTAL</b>	<b>148.000,00</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>148.000,00</b>

NORBERTO CARLOS ALGERI  
Solicitante

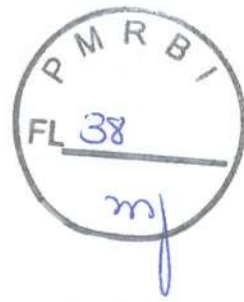


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### DEPARTAMENTO DE COMPRAS

## DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Declaro para os devidos fins que realizei pesquisa de preços para formação de preço de referência do processo de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU - PARANÁ.

Em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, a pesquisa de preços foi obtida com base em pesquisa de *fornecedores*. Esta metodologia de estimativa de preço exclusivamente através de proposta de fornecedores foi adotada devido à singularidade da solução que se pretende contratar, havendo dificuldades em encontrar outras contratações semelhantes no painel de preços e diretamente nos demais órgãos e entidades.

Para obter os valores de referência foi utilizado o **MENOR DOS VALORES OBTIDOS** desconsiderando as informações cujos preços revelem-se evidentemente fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado e, consequentemente, no valor máximo a ser aceito para cada item licitado.

Rio Bonito do Iguaçu, 15/05/2023.

**Kariane Doss**

**Departamento de Compras**

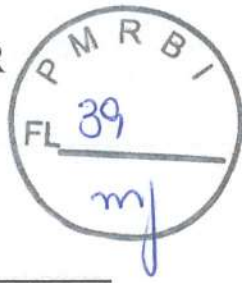


# MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## GABINETE DO PREFEITO

### DESPACHO

Preliminarmente determino que o presente procedimento deva tramitar pelos setores competentes com vistas:

1 - À Secretaria de Finanças para a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa, com a respectiva dotação orçamentária, fazendo a verificação da adequação orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, se for o caso.

2 - Após verificada a indicação dos recursos orçamentários seja retornado o presente procedimento para análise.

Rio Bonito do Iguaçu, 15 de maio de 2023.

**SEZAR AUGUSTO BOVINO**  
Prefeito Municipal

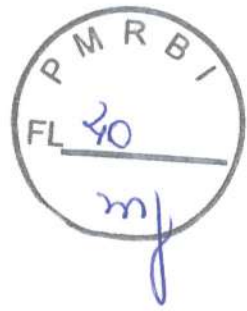


**MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR**

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**MEMORANDO INTERNO**

Rio Bonito do Iguaçu – PR, 15/05/2023

**Ao Departamento de Contabilidade**

Sra. Renata Bocca Doertzbacher

Contadora

**Assunto: Solicitação de dotação orçamentaria**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU - PARANÁ.**

**REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.**

Mediante o pedido de contratação dos serviços conforme documentação em anexo, solicitamos informação acerca da existência de previsão orçamentária para custeio das despesas, cujo valor é de R\$ 148.000,00 (Cento e quarenta e oito mil reais).

Atenciosamente,

**Kariane Doss**

**Departamento de Compras**



# Município de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95.587.770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - 85340-000 Tel: (42) 3653-1122  
Rio Bonito do Iguaçu - PR



## SECRETARIA DE FINANÇAS

Rio Bonito do Iguaçu, 17 de maio de 2023.

Imo. Sra.

Kariane Doss

Departamento de Compras

**Ref. Indicação de previsão orçamentária para contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor Municipal.**

Em verificação feita junto ao orçamento municipal, verifiquei a possibilidade orçamentária de aquisição dos bens/serviços solicitados. Para tanto, informo as dotações orçamentárias a serem utilizadas:

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

880-000-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

890-504-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

Atenciosamente,

  
Renata Bocca Doertzbacher

Contadora

CRC 071170-/O-6 PR



# MUNICIPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99  
RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO  
Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



## GABINETE DO PREFEITO

### GABINETE DO PREFEITO

### AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

### DESPACHO

Feita a análise sob a ótica da oportunidade e conveniência e relevância para o Interesse Público corroborada pela disponibilidade orçamentária atestada pela Secretaria da Finanças, **autorizo** nos termos do artigo 38 da Lei 8666/93 a abertura de procedimento licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU - PARANÁ.**

Para tanto, determino que:

- 1 – Seja atuado o processo correspondente, devendo respeitar o protocolo e numeração;
- 2 – Ao Setor de Licitações para elaboração da minuta do instrumento convocatório e escolha da modalidade licitatória;
- 3 – À Procuradoria Jurídica para análise da minuta do Instrumento convocatório; e
- 4 – Por fim, confecção do aviso de Licitação para posterior publicação.

Rio Bonito do Iguaçu, 17 de maio de 2023.

  
SEZAR AUGUSTO BOVINO  
Prefeito Municipal

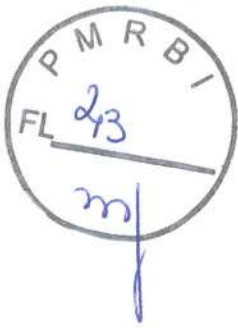


## MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PR

CNPJ: 95.587.770/0001-99

RUA SETE DE SETEMBRO, Nº 720 – CENTRO

Fone: (42) 3653-1122 - e-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br)



### DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### MEMORANDO INTERNO

Rio Bonito do Iguaçu – PR, 17/05/2023

Ao Sr. Roberto Jose Kwapis

Departamento de Licitação

Referente: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU – PARANÁ – Solicitação 41/2023.

Venho respeitosamente encaminhar a presente solicitação para as providencias necessárias e para que seja iniciado o procedimento competente.

Documentos em anexo:

- Termo de referência;
- Cotação de preços;
- Dotação orçamentária;
- Autorização para abertura de procedimento licitatório.

Atenciosamente,

Kariane Doss  
Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu,

Secretaria Municipal de Administração

Depto. de Licitações

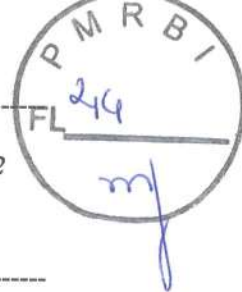
Protocolo nº

Data:

Horário: h e min.

Carimbo Assinatura do Recebedor

Roberto José Kwapis  
Chefe Administrativo  
Decreto 674/1999



## MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PARA PARECER JURÍDICO

### TOMADA DE PREÇOS N°. xx/2023-PMRBI

Entidade Promotora: Município de Rio Bonito do Iguazu – PR.  
Comissão de Licitação Nomeada pelo Decreto n°. 019/2023, de 06 de fevereiro de 2023, composta pelos senhores (as): Roberto José Kwapis, Maiara Fernanda da Silva, Amarildo Gomes de Almeida, Kariane Doss e Rodrigo Scussel.

**Data de Emissão: xx de xxxx de 2023.**

**Data de abertura: xx de xxxx de 2023.**

**Horário: xx:xx horas.**

O Município de Rio Bonito do Iguazu, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o n°. 95.587.770/0001-99, com sede na Rua 7 de Setembro, 720, Centro, fone n°. (42) 3653-1122, através da Comissão de Licitação, disponibiliza a Vossa Senhoria o edital da Licitação Modalidade **Tomada de Preços, tipo menor preço**, em conformidade com a Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar n°. 123/2006, Lei Complementar n°. 147/2014, Lei Complementar n°. 155/2016, e com o descrito neste edital e seus anexos.

Os proponentes interessados em participar do presente certame licitatório deverão acompanhar no sítio eletrônico [www.riobonito.pr.gov.br](http://www.riobonito.pr.gov.br), no link *Licitações* possíveis adendos, retificações, esclarecimentos, impugnações, decisões, despachos, respostas, suspensões, manifestações, adiamentos, e quaisquer outros atos referentes ao presente certame, não sendo de responsabilidade do Município o encaminhamento de alerta sobre as movimentações acima descritas.

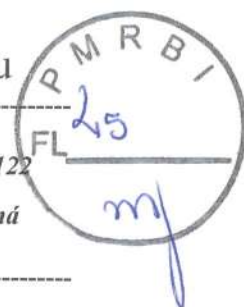
#### 1. OBJETO E PREÇO MÁXIMO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguazu**, de acordo as especificações técnicas e demais anexos do presente edital.

1.2. O valor total para a execução do objeto importa em **RS 148.000,00** (cento e quarenta e oito mil reais).

#### 2. EDITAL E ELEMENTOS INSTRUTORES

2.1. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos junto ao Depto. de Licitações da Prefeitura em horário normal de expediente, das 07:30 às 11:30 horas e das



13:00 às 17:00 horas, nos dias úteis, ou através do sítio [www.riobonito.pr.gov.br](http://www.riobonito.pr.gov.br), no *link* Licitações.

### 3. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÃO DO EDITAL

3.1. Informações, esclarecimentos e impugnações relativos ao Edital, seus modelos e anexos, poderão ser solicitados por escrito por qualquer cidadão, à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para o recebimento das propostas (envelopes n.º 1 e n.º 2), sendo que as respostas serão enviadas por escrito em até 03 (três) dias úteis.

3.2. Os esclarecimentos e as dúvidas, sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados, processados e respondidos quando solicitados por escrito por qualquer licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, ou seja até xx/xx/2023, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, deve ser dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, contendo a indicação do pedido de esclarecimento, a qualificação do requerente, o relato dos fatos, a fundamentação, o pedido, a data, o local e assinatura do requerente, devendo ser instruído com os documentos pessoais (RG e CPF), e/ou com a apresentação dos atos constitutivos da empresa, e, se necessário procuração com poderes especiais para representar o requerente, devendo ser protocolada no Depto. de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licita@riobonito.pr.gov.br](mailto:licita@riobonito.pr.gov.br), no horário das 07:30 às 17:00. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no sítio [www.riobonito.pr.gov.br](http://www.riobonito.pr.gov.br), no *link* Licitações, para ciência de todos os interessados.

3.3. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no sítio [www.riobonito.pr.gov.br](http://www.riobonito.pr.gov.br), no *link* Licitações.

3.4. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até às 17:00 horas do dia xx/xx/2023, ou seja, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública por qualquer licitante.

3.5. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, deve ser dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, contendo a indicação do pedido de impugnação, a qualificação do requerente, o relato dos fatos, a fundamentação, o pedido, a data, o local e assinatura do requerente, devendo ser instruído com os documentos pessoais (RG e CPF), e/ou com a apresentação dos atos constitutivos da empresa, e, se necessário procuração



com poderes especiais para representar o requerente, devendo ser protocolada no Depto. de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licita@riobonito.pr.gov.br](mailto:licita@riobonito.pr.gov.br), no horário das 07:30 às 17:00 horas.

3.6. A impugnação será julgada nos termos da Lei Federal 8.666/93, e a resposta será publicada no sítio [www.riobonito.pr.gov.br](http://www.riobonito.pr.gov.br), no link Licitações, par ciência de todos os interessados.

3.7. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

3.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos serão oriundos através das seguintes dotações orçamentárias:  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

880-000-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

890-504-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

#### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente Licitação todas as Empresas pertinentes ao ramo do objeto que efetuarem o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas (Lei nº. 8.666/93 art. 22 § 2º).

5.1.1. Estabelecidas no país do ramo pertinente ao objeto da licitação que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Não poderão participar desta Tomada de Preços as empresas:

5.2.1. O autor do projeto básico ou executivo da obra;

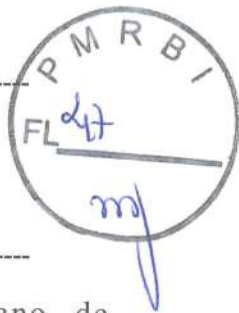
5.2.2. Empresa ou consórcio de empresas responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo da obra, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.2.3. Consórcio de empresas;

5.2.4. Servidor ou dirigente vinculado ao licitador;

5.2.5. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas;

5.2.6. Que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido



judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

5.2.7. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Rio Bonito do Iguazu, PR;

5.2.8. Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposta por órgão ou entidades do Estado do Paraná;

5.2.9. Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná;

5.2.10. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.2.11. Estrangeiras que não funcionem no País.

## 6. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL E CREDENCIAMENTO

6.1. Cada empresa participante apresentar-se-á com apenas 1 (um) representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por sua empresa, para todos os atos e efeitos previstos nesta Tomada de Preços.

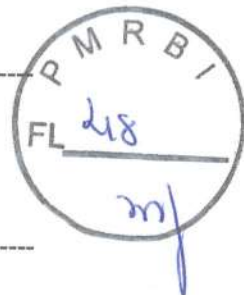
6.1.1. Por credenciamento, entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

I - Carta de credenciamento, *com firma reconhecida*, e cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) autenticados do credenciado ou original para conferência, bem como, contrato ou estatuto social que comprove os poderes de quem o credenciou.

II - Procuração que, na forma da lei, comprove a outorga de poderes para representar a licitante neste certame licitatório, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos pessoais (RG e CPF) autenticados do outorgado ou original para conferência, bem como, contrato ou estatuto social que comprove os poderes de quem o lhe conferiu ou então original ou cópia autenticada em cartório do ato constitutivo, contrato ou estatuto social que comprove a sua condição de diretor, sócio, gerente ou administrador da LICITANTE e que declare os limites de sua atuação.

III - Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Tal comprovação se fará através da apresentação do ato constitutivo da Empresa, acompanhado dos documentos pessoais (RG e CPF) autenticados ou original para conferência.

6.2. A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento não impedirá a empresa licitante de participar do processo licitatório, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela.



## 7 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

7.1. As LICITANTES deverão apresentar até a data, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes devidamente fechados, por cola ou lacre, contendo no Envelope N°. 1 a Documentação comprobatória de sua habilitação solicitada, e, no Envelope N°. 2 a Proposta de Preço, sendo que deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

### **Envelope 1 – Documentos de Habilitação**

**Razão social, endereço e telefone da proponente**

**Licitação Modalidade Tomada de Preços n°. xx/2023-PMRBI**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguçu.

Data de abertura: xx de xxxx de 2023.

### **Envelope 2 – Proposta de Preços**

**Razão social, endereço e telefone da proponente**

**Licitação Modalidade Tomada de Preços n°. xx/2023-PMRBI**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguçu.

Data de abertura: xx de xxxx de 2023.

7.2. A Documentação e Proposta que não atenda aos requisitos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

### 8.1. DA REGULARIDADE JURÍDICA

8.1.1. Inscrição do empresário individual no Registro Público de empresas mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de empresa individual.

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público das sociedades empresárias a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.1.2.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



**8.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.5** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**8.1.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

**8.1.7.** Cópia do RG e CPF do responsável autenticados ou apresentação do original para conferência com a cópia apresentada.

**8.1.8.** Alvará de funcionamento emitido pelo setor competente do município sede da licitante, em plena validade;

**8.1.9.** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da proponente com emissão não superior a 60 (sessenta) corridos da data prevista para apresentação dos envelopes.

## **9.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.2.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**9.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei.

**9.2.3.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil - unificada com a Certidão Negativa de Débito - CND, comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, ou documento equivalente que comprove a regularidade.

**9.2.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**9.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.2.6.** No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, as proponentes deverão apresentar declaração firmada pelo representante legal, de que se enquadra no conceito de ME ou EPP, sob as penas da lei.



9.2.6.1. A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

9.2.6.2. Considera-se microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

9.2.6.3. Consideram-se empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

## 10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados, já exigível). O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O mesmo deverá ser assinado por profissional de contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

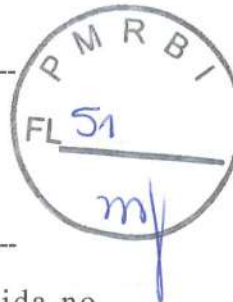
10.2. A proponente deverá comprovar sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E), cujos valores limites são os seguir estabelecidos:

(LG) (valor mínimo)	(LC) (valor mínimo)	(E) (valor máximo)
1,10	1,10	1

10.3. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

10.3.1. As certidões, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de **expedição não superior a 60 (sessenta) dias** corridos, contados da data prevista para apresentação dos envelopes.

## 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



11.1. Os documentos deverão ser apresentados conforme a relação contida no Termo de Referência.

11.2. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (Municipal) ou privado, mediante apresentação mínima de 01 (um) atestado, em conformidade com o objeto do presente edital.

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DE HABILITAÇÃO QUE DEVERÁ CONSTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

12.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

12.2. Não serão aceitos documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios que não o expressamente no subitem anterior.

12.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

12.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive quanto à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5. No caso da proponente pretender executar o contrato através de filial, deverão ser apresentados todos os documentos de habilitação, tanto da matriz quanto da filial.

12.6. Nos casos de empresas ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a empresa não será declarada inabilitada, e será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.7. Certificado de Cadastro emitido pela entidade promotora.



12.8. Atestado de visita técnica expedido pelo licitador, comprovando que a visita foi realizada pelo Engenheiro designado pela proponente como responsável técnico pela obra.

12.9. A proponente poderá apresentar DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA, devidamente assinada por seu representante legal.

12.10. Anexo II - Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C. F.; Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade; Anexo IV - Modelo de Declaração de Renúncia (a critério da proponente apresentar); Anexo V - Modelo de Declaração de aceitação e concordância; e, Anexo IX - Declaração de Parentesco.

### 13. PROPOSTA

13.1. A proposta de preço deverá ser apresentada digitada, impressa sem rasuras e entrelinhas. Deverá ser elaborada considerando que o objeto a ser executado será por empreitada por preço global, a preços fixos e sem direito a reajuste, e conterà obrigatoriamente:

- razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail;
- devidamente assinada pelo representante legal;
- validade da proposta (mínimo de 60 dias);
- preço total do objeto em moeda brasileira corrente;
- prazo de execução.

13.2. No preço cotado, obrigatoriamente, estarão incluídas todas as despesas com a execução da obra, bem como encargos com pessoal, sociais, fiscais, comerciais, administrativos, lucros e quaisquer tributos ou despesas incidentes sobre a execução do objeto, não se admitindo qualquer adicional.

13.3. A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a concorrente examinou todas as especificações e demais elementos da Licitação. Informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso eventualmente existente, antes de elaborar sua proposta, e considera que os elementos da licitação lhe permitem preparar uma proposta de preços completa e totalmente satisfatória.

13.4. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pela Administração Municipal são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado específico e válido.

### 14. PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E REAJUSTE

14.1. O contrato vigorará por um período de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado pelos prazos e nos casos previstos legalmente.



14.2. A **CONTRATADA** obriga-se a entregar ao **CONTRATANTE** o objeto deste contrato, inteiramente concluído em condições de aceitação em até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogação pelos prazos e nos casos previstos legalmente.

14.3. Os valores serão fixos e irremovíveis.

## **15. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

15.1. No dia **xx de xxxx de 2023**, até às **xx:xx (xxxx)**, rigorosamente, na Prefeitura Municipal, no departamento de licitações, serão recebidos os envelopes contendo a documentação e as propostas das licitantes, devidamente lacrados.

15.2. Posteriormente, a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado aos concorrentes na mesma sessão e afixados em quadro próprio da Prefeitura Municipal.

15.2.1. Caso haja renúncia ao direito de interposição de recursos diante a fase de habilitação, por parte de todos os proponentes presentes, ou não, a comissão dará prosseguimento do certame na mesma sessão.

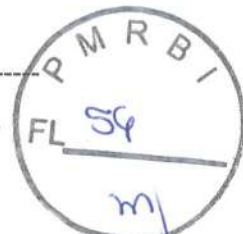
15.2.2. Caso haja interposição de recursos, será marcada nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, após os tramites legais de julgamento dos recursos.

15.3. A Comissão de Licitações procederá, então, à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas, anunciando o vencedor e emitindo extrato de resultado na mesma data.

15.3.1. Caso haja renúncia ao direito de interposição de recursos diante a fase de classificação, por parte de todos os proponentes presentes ou não, a comissão dará prosseguimento do certame na mesma sessão, e se a assessoria jurídica bem como a autoridade superior entender, haverá a homologação e adjudicação na mesma data.

15.4. Durante a abertura dos envelopes nº 02, as propostas serão lidas em voz alta, devendo os componentes da Comissão de Licitações assiná-las em todas as folhas.

15.5. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas ser assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes que desejarem.



15.6. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos invólucros e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente ser reduzida a termo e constar em Ata.

15.7. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos o representante legal da licitante ou procurador legalmente credenciado.

## 16. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

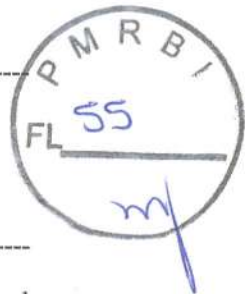
- a) Somente serão julgadas as propostas que contenham todos os requisitos solicitados e que satisfizerem todas as condições estabelecidas no presente edital.
- b) Será desclassificada a proposta que:
- c) For elaborada em desacordo com o edital, ou que proponha qualquer vantagem não prevista no presente, ou que apresentar preços ou vantagens baseadas nas demais ofertas.
- d) Apresentar valores zero, irrisório ou simbólico.
- e) Que venha ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta.
- f) O Critério de julgamento é o de **menor preço total**.
- g) O critério de julgamento será considerado apenas para as propostas classificadas.

16.1. Consideram-se inexecutáveis as propostas cujos preços globais analisados sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos preços globais analisados, das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pelo licitador;
- b) preço orçado pelo licitador.

16.2. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela Comissão de Licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto para a execução do objeto. A composição de preço deverá ser entregue por escrito ao presidente da Comissão de Licitação, no prazo a ser fixado pela mesma, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços unitários será considerada como prova da inexecutabilidade da proposta de preço.

## 17. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



17.1. Entre as classificadas, a Comissão de Licitações declarará vencedora a empresa que apresentar o menor preço total.

17.2. As ME e/ou EPP terão preferência de contratação em caso de empate.

17.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

17.2.2. *Ocorrendo o empate acima descrito, a ME, EPP ou equiparadas melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.*

17.3. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem o **mesmo preço**, a Comissão de Licitações observará o previsto na Lei Federal 8.666/93.

17.4. O Extrato de Resultado da licitação, em não estando presentes todos os licitantes, estará disponível no sítio eletrônico do município, no link Processos de Licitações.

## 18. DOS RECURSOS

18.1. Caberá recurso com efeito suspensivo, no prazo legal estipulado pela Lei 8.666/93.

18.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal Sr. Sezar Augusto Bovino e protocolados no prazo legal no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

18.3. Não sendo apresentados recursos, esta licitação será homologada no prazo legal, e caso haja renúncia dos licitantes aos prazos legais recursais poderá haver a homologação no mesmo dia.

## 19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. A execução dar-se-á mediante Termo de Contrato a ser firmado entre o Município de Rio Bonito do Iguaçu e a proponente vencedora da Licitação.

19.2. Se o proponente vencedor recusar-se ou não comparecer para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a convocação pela Administração Municipal poderá adjudicar a licitação ao proponente classificado em segundo lugar.



19.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, assistirá à Administração Municipal o direito de, a seu exclusivo critério, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para adjudicação do contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para o primeiro colocado ou revogar a licitação.

19.4. Caso a proponente adjudicatária, sem justo motivo, se recuse a firmar contrato, ou não compareça quando convocada para tanto, ou ainda, não apresente todos os documentos exigidos neste Edital, a Prefeitura considerará renúncia tácita a homologação e não honrada a proposta, independentemente de qualquer formalização.

19.5. Da inexecução do contrato resultarão as seguintes penalidades, aplicáveis sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couberem à contratada.

19.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, que será aplicada na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria.

19.7. Rescisão do contrato pela Administração Municipal caso verificada qualquer infração do contrato, independentemente de notificação Judicial.

19.8. Suspensão do direito de licitar e contratar junto ao município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na ocorrência em pleno direito do contrato, pela falência da contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma.

19.9. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto à Administração Pública na ocorrência de rescisão de pleno direito do contrato pela falência da empresa contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma quando a natureza e as características da infração se revistam a juízo da Prefeitura do caráter de especial gravidade, ou ainda, nos casos em que os fatos e penalidades anteriores ou da reincidência a indiquem para o resguardo do Serviço Público.

19.10. A proponente vencedora da Licitação deverá apresentar, quando solicitada, os documentos que instruirão a elaboração do contrato.

## **20. GARANTIA DE EXECUÇÃO E ADICIONAL**

20.1. A proponente vencedora deverá apresentar na assinatura do termo de contrato, a formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.



# Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0\*\*42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



20.2. O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual, acrescido da garantia adicional se houver.

20.3. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional, se houver, deverá ser efetuada nos termos do art. 56, § 1º, I, II e III, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

20.4. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades do item anterior, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. No caso de prorrogação dos prazos contratuais, as garantias deverão ser devidamente prorrogadas.

20.5. A contratada perderá a garantia de execução e a garantia adicional, se houver, quando:

- a) da inadimplência das obrigações e/ou rescisão unilateral do contrato;
- b) quando do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação do objeto pelo licitador.

20.6. A devolução da garantia de execução ou o valor que dela restar, dar-se-á por requerimento mediante a apresentação de:

- a) termo de recebimento definitivo;
- b) comprovantes de quitação junto a tesouraria do Município das obrigações para com o ISSQN.

20.7. Da proponente vencedora, cujo preço global analisado for inferior a 80% (oitenta) por cento do menor preço a que se referem as alíneas "a" e "b" do item 16.1., será exigida para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional igual a diferença entre o valor resultante do item 16.1. e o preço global analisado.

## 21. DO PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos dar-se-ão em parcelas e serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, de acordo com as medições previstas no cronograma físico-financeiro, emissão da nota fiscal e devidamente atestado pelo Depto. de Engenharia da Prefeitura Municipal.

21.1.1. Deverá vir acompanhada com a nota fiscal o certificado de regularidade fiscal perante o INSS e ao FGTS, bem como a planilha de medição e também deverá vir especificado na nota fiscal:

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N°. xx/2023-PMRBI**  
**Contrato Administrativo n°. xx/2023-PMRBI**

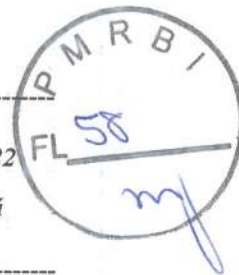


# Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0\*\*42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná



21.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

21.2.1. O novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

21.3. A nota fiscal deverá ser entregue na Prefeitura Municipal, durante o horário do expediente.

21.4. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

21.5. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

21.6. Será cobrado o imposto municipal ISSQN, com alíquota de 4% (quatro por cento) sobre o valor da mão de obra, referente a cada nota e sua respectiva medição, mediante guia de recolhimento emitida pelo setor de tributação municipal. Será considerado para efeitos de cálculo do ISSQN o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o valor total da obra.

21.6.1. O imposto será proporcional à medição.

21.6.2. O pagamento da segunda e demais medições será efetuado mediante a apresentação do comprovante de quitação dos impostos municipais.

21.6.3. Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma de execução não forem executados, qualquer serviço da parcela seguinte não será pago.

21.6.4. No caso em que o valor dos serviços executados for superior ao da parcela mensal, estabelecida no cronograma, estes poderão ser faturados desde que todos os serviços das parcelas anteriores estejam concluídos.

21.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguazu, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas.

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = Encargos moratórios;  
N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Reserva-se à Administração Municipal, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública, respectivamente.

22.2. Reserva-se à Comissão de Licitações o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

22.3. É facultado à Administração Municipal, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação, bem como efetuar alterações no projeto que impliquem a redução ou o aumento de volume dos serviços, nos limites permitidos na legislação vigente, baseando-se, para tanto nas quantidades determinadas pela fiscalização e nos preços unitários apresentados na licitação, tudo devidamente precedido de indispensável justificativa técnica e de termo aditivo ao contrato.

22.4. Ao participar da presente licitação a proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

22.5. As visitas técnicas, no local da obra, deverão ser efetuadas no período de **xx de xxxx de 2023 até xx de xxxx de 2023**, em horário normal de expediente na Prefeitura Municipal, mediante prévio agendamento.

22.6. A apresentação de uma proposta nesta Licitação fará prova de que a proponente:

- conhece todas as especificações e condições de execução do objeto desta licitação e com eles concorda;
- considerou que os elementos aqui constantes, bem como os anexos, permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
- possui certidões negativas de débitos junto ao FGTS e ao INSS/Tributos Federais, condição indispensável para a assinatura do contrato, caso a empresa proponente seja vencedora.

22.7. O presente edital reger-se-á também pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n°. 8.078 (D.O.U de 12/09/1990).

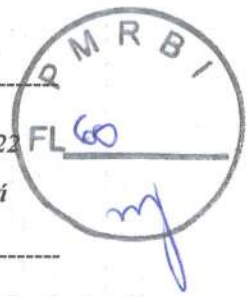


# Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0\*\*42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



22.8. O gestor e o fiscal do contrato designados pelo Sr. Prefeito Municipal através de Portaria.

22.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul – Estado do Paraná para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.

22.10. Fazem parte integrante deste edital os anexos adiante relacionados:

Anexo I - Formulário Padrão de Proposta de Preços;

Anexo II - Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C. F.;

Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Renúncia;

Anexo V - Modelo de Declaração de aceitação e concordância;

Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo VII - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Declaração de Parentesco;

Anexo IX - Minuta de Contrato.

Rio Bonito do Iguaçu/PR, xx de xxx de 2023.

**ROBERTO JOSÉ KWAPIS**  
Presidente da Comissão de Licitação

**SEZAR AUGUSTO BOVINO**  
Prefeito Municipal

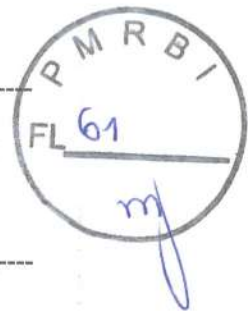


Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0\*\*42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



ANEXO I

Modelo de Proposta de Preços

Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná

Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS N°. xx/2023-PMRBI.

Tipo: MENOR PREÇO TOTAL.

Proponho-me a executar o objeto do Anexo I, obedecendo o Edital de Licitação Tomada de Preços n°. xx/2023-PMRBI.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_

**DATA DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_

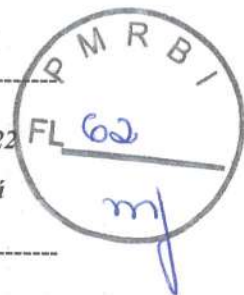
**VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias)

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses.

**NOME DO REPRESENTANTE** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO C/ CNPJ**  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**OBS.:** Sugere-se que a proponente apresente a proposta preenchida também em mídia digital - sistema EQUIPLANO disponível no sítio eletrônico e gravada em CD ou pendrive.



ANEXO II

À Comissão de Licitação  
Município de Rio Bonito do Iguaçu

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE  
OBSERVANCIA AO DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A proponente, abaixo assinada, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins da Licitação modalidade **Tomada de Preços nº. xx/2023-PMRBI**, na forma e sob as penas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, o cumprimento do disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do representante legal e carimbo)

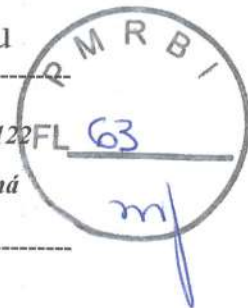


# Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0\*\*42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



## ANEXO III

À Comissão de Licitação  
Município de Rio Bonito do Iguaçu

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

### MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º. xx/2023-PMRBI**, instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do representante Legal e carimbo da proponente)



ANEXO IV

À Comissão de Licitação  
Município de Rio Bonito do Iguaçu

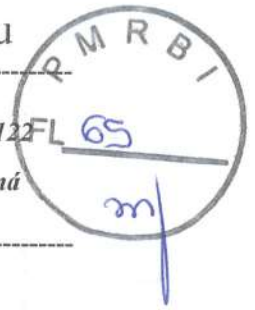
**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA**  
**(Fase de habilitação)**

O proponente abaixo assinado, participante da Licitação modalidade **Tomada de Preços n.º. xx/2023-PMRBI**, por seu representante credenciado, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º. 8.666/93 de 21 de junho, obrigando a empresa que representa que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência com o curso do procedimento licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de propostas de preços dos proponentes habilitados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal e carimbo da Proponente)



ANEXO V

À Comissão de Licitação  
Município de Rio Bonito do Iguazu

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguazu.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONCORDÂNCIA**

O proponente, abaixo assinado declara expressamente que aceita e se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital **Tomada de Preços nº. xx/2023-PMRBI**, e seus respectivos anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelos licitados quanto à qualificação apenas das proponentes que haviam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de cumprir o objeto deste processo.

O signatário da presente declara total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação do presente objeto.

Declara ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa idoneidade da proponente nos termos do Art. 32 parágrafo 2º e Art. 97 da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Representante legal e carimbo da Proponente)



# Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0\*\*42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



## ANEXO VI

À Comissão de Licitação  
Município de Rio Bonito do Iguaçu

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_  
portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_  
a participar da Licitação modalidade **Tomada  
de Preços n.º. xx/2023-PMRBI**, instaurada por esta municipalidade.

Na qualidade de representante legal, outorga-se ao acima credenciado, plenos poderes de decisão inclusive o de renunciar ao direito de interposição de recursos do processo acima citado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Representante Legal)



ANEXO VII

À Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu – Paraná

Ref.: Tomada de Preços nº. xx/2023-PMRBI

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA**

(nome da empresa), CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

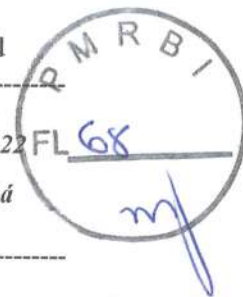
( ) Microempresa

( ) Empresa de pequeno porte

( ) Microempreendedor individual

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



**ANEXO VIII**

**Município de Rio Bonito do Iguaçu - Paraná**

**Licitação Modalidade: TOMADA DE PREÇOS N°. xx/2023-PMRBI.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguaçu.

**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, para todos os efeitos legais, que por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as conseqüências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

Que em seu quadro societário (dados do fornecedor) não possui membro, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor do Município, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão.

( ) NÃO

( ) SIM

Em caso positivo, apontar:

Nome:

Cargo:

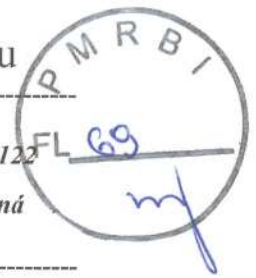
Relação de parentesco:

Parentes até terceiro grau:

- em linha reta: pais, avós, bisavós, filhos (as), netos (as) e bisnetos (as);
- em linha colateral: irmão (a), tio (a) e sobrinho (a);
- por afinidade: genro, nora, sogro (a), enteado (a), madrasta, padrasto, cunhado(a).

Rio Bonito do Iguaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.  
XX/2023-PMRBI  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO  
IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ E A  
EMPRESA XX, CONFORME LICITAÇÃO  
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS  
Nº. XX/2023-PMRBI.

Pelo presente instrumento particular celebram entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 95.587.770/0001-99, situada à Rua 7 de Setembro, 720, Município de Rio Bonito do Iguaçu - PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **SEZAR AUGUSTO BOVINO**, brasileiro, casado, portador de cédula de identidade nº. 1.420.491/SSP/PR e CPF/MF nº. 333.481.709-15, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XX** inscrita no CNPJ nº. XX, situada a XX, XX - XX - XX - XX, neste ato representada, por seu XX Sr. **XX**, residente e domiciliado em XX - XX, inscrito no CPF sob o nº. XX e portador da cédula de identidade nº. XX/XX, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação **Tomada de Preços nº. xx/2023-PMRBI**, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguaçu, conforme descrito no Termo de Referência e demais anexos do edital.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A execução é do tipo empreitada por preço global, a preços fixos e sem reajuste, em consonância com o edital e a proposta da contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Poderão ocorrer, durante a vigência do contrato, alterações de quantidades, conforme necessidade do Município, em até 25% em conformidade com o parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/1.993.



**PARÁGRAFO QUARTO** - O Presente termo de contrato é vinculado ao Edital de Licitação que rege o certame, bem como, a proposta da proponente vencedora.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O valor global do presente contrato é de R\$ xx (xx), para a execução do objeto contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO, DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento dar-se-á da em parcelas de acordo com as medições previstas no cronograma físico-financeiro, emissão da nota fiscal, devidamente atestada pelo Depto. de Engenharia da Prefeitura Municipal e serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, contendo a modalidade e o n°. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O novo prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Rio Bonito do Iguazu, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas.

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

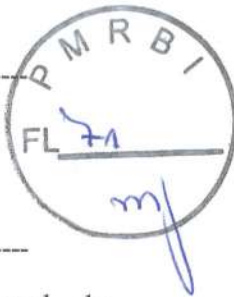
EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A nota fiscal deverá vir acompanhada pelo certificado de regularidade fiscal perante o INSS e ao FGTS, bem como a planilha de medição e também deverá vir especificado na nota fiscal:

**LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N°. xx/2023-PMRBI**  
**Contrato Administrativo n°. xx/2023-PMRBI**



**PARÁGRAFO SEXTO** – Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não forem executados, qualquer serviço da parcela seguinte não será pago.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Os recursos são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

880-000-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

890-504-03-003-04.122.0003.2010-3.3.90.39.00.00

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O contrato vigorará por um período de 24 (vinte e quatro) meses, de xx até a data de xx, podendo ser prorrogado pelos prazos e nos casos previstos legalmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A **CONTRATADA** obriga-se a entregar ao **CONTRATANTE** o objeto deste contrato, inteiramente concluído em até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogação pelos prazos e nos casos previstos legalmente.

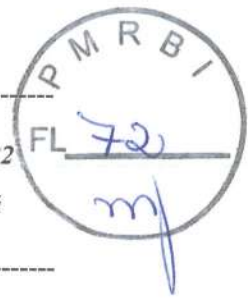
**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto do presente contrato em estrita observância aos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caso haja irregularidades na execução os pagamentos ficarão suspensos até que as mesmas sejam sanadas.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** se manterá durante toda a execução do presente contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas sendo:

- a) assegurar a execução do objeto, a proteção e a conservação dos serviços, bem como respeitar rigorosamente legais vigentes
- b) dar ciência (por escrito) a fiscalização de qualquer fato que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto contratado;
- c) não manter em seu quadro de pessoal, menores de dezoito anos em horário noturno, ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados inclusive acidentes, mortes, perdas, ou destruições parciais ou totais isentando o **CONTRATANTE** de todas as reclamações que possa surgir.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** não poderá ceder no todo ou em parte o presente contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

#### CLÁUSULA SEXTA – PRORROGAÇÃO DE PRAZO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Somente poderá ser admitida alteração do prazo com anuência expressa do **CONTRATANTE**, quando:

- ocorrer alteração do projeto;
- houver serviços extraordinários que alterem as quantidades;
- por motivos de força maior ou caso fortuito, desde que tenha influência direta sobre a execução da obra.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Quando ocorrer algum dos motivos supracitados, a **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito com no máximo vinte e quatro horas, para que a fiscalização constate a veracidade da ocorrência.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O **CONTRATANTE** se reserva ao direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que a **CONTRATADA** caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- Quando a **CONTRATADA** falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- Quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da **CONTRATADA** sem justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**;
- Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da **CONTRATADA** e desobediência da determinação da fiscalização;
- A **CONTRATADA**, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- O **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993;
- CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa previsto no artigo 77 da Lei 8.666/93.

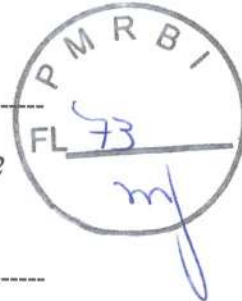


# Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0\*\*42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a CONTRATADA se obriga, expressamente, a entregar o percentual executado e/ou o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

## CLÁUSULA OITAVA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº. 8.666/93, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública, bem como demais legislações pertinentes.

## CLÁUSULA NONA - DAS PARTES INTEGRANTES

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

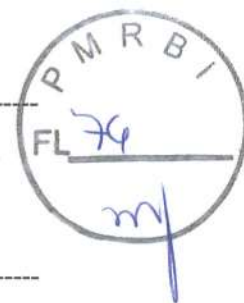
## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ao firmar este instrumento, declara a **CONTRATADA** ter plena ciência do seu conteúdo, aceitando todas as condições nele relatadas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente, em no máximo 10 (dez) dias, após a comunicação ao **CONTRATANTE** da conclusão do objeto deste Contrato pela **CONTRATADA**, ficando esta responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados até o seu recebimento definitivo, exceto por danos que sejam de responsabilidade do **CONTRATANTE**. A aceitação da obra pelo **CONTRATANTE** se dará quando não houver qualquer pendência por parte da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O recebimento definitivo do objeto deste Contrato deverá estar formalizado até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.



Decorrido esse prazo, sem qualquer manifestação do Contratante, a obra será considerada como recebida definitivamente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - À CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,1% (zero vírgula, um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;
- c) multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
- d) multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- e) suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:  
Recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;  
Não mantiver sua proposta;  
Abandonar a execução do contrato;  
Incorrer em inexecução contratual.
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses:

Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

Apresentar documento falso;

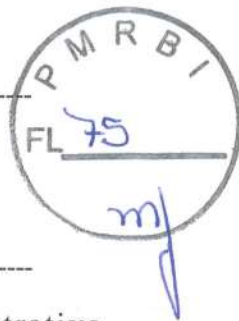
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; ou

Agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica;



Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa prévia do CONTRATADO.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As penalidades previstas não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início a procedimento administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, imputação de penalidades, garantindo ao CONTRATADO o exercício do contraditório e da ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, administrativa, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE o pagamento de qualquer adicional.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

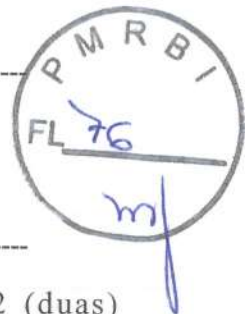


# Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0\*\*42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu - Paraná



**PARÁGRAFO ÚNICO** - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**RIO BONITO DO IGUAÇU/PR, XX DE XXX DE 2023.**

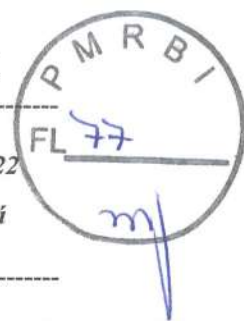
**SEZAR AUGUSTO BOVINO  
CONTRATANTE**

**XX  
CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
RG nº. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RG nº. \_\_\_\_\_



## TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

### TOMADA DE PREÇOS N°. xx/2023-PMRBI

Declaro(amos) que recebi(emos) o Edital de Licitação referente a Tomada de Preços n°. xx/2023-PMRBI, devidamente preenchido, e, concordo(amos) com as condições do Edital.

<p>EM:        /        /        .</p>          <p>CARIMBO C/ CNPJ DA EMPRESA</p>	<p>RESPONSÁVEL DA EMPRESA</p>
--	-------------------------------

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal e essa empresa, solicitamos preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Depto. de Compras e Licitações, copiado por scanner e encaminhado para endereço eletrônico pelo e-mail [licita@riobonito.pr.gov.br](mailto:licita@riobonito.pr.gov.br) ou, na sua total impossibilidade, pelo fac-símile (0xx42) 3653-1122.

Não é obrigatória a remessa desse recibo, mas a decisão de não remetê-lo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

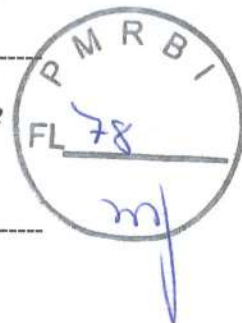


# Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguazu

CNPJ 95 587 770/0001-99

Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - Telefax (0\*\*42)3653-1122

85340-000 - Rio Bonito do Iguazu - Paraná



## MEMORANDO INTERNO

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguazu.

- Encaminhe-se à Assessoria Jurídica para parecer quanto a fase interna do presente certame.

Rio Bonito do Iguazu/PR, 25 de maio de 2023.

ROBERTO JOSÉ KWAPIS  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



# Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguçu

E-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br) - [www.riobonito.pr.gov.br](http://www.riobonito.pr.gov.br) - CNPJ 95 587 770/0001-99  
Rua 7 de Setembro, 720 - Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguçu-PR - Telefax (0\*\*42) 3653-1122



Ref.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS

Requerente: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Assunto: Pedido de Parecer Técnico.

## PARECER TÉCNICO-OPINATIVO

EMENTA: PEDIDO DE PARECER TÉCNICO JURÍDICO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS.

Em atenção ao pedido de PARECER TÉCNICO JURÍDICO do Departamento de Compras e Licitação, dirigido a esta Procuradoria, sobre a abertura de Edital de Licitação na Modalidade Tomada de Preços, vimos informar o que segue:

Trata-se de procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS, que visa obter a contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor Municipal.

O Departamento de Compras e Licitação encaminhou, a esta Procuradoria Municipal, a minuta do edital e demais documentos.

É a síntese do necessário. Passo a opinar.

Por força do art.38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, em análise da documentação encaminhada, elaboro as seguintes considerações:

1- Das Formalidades:

1.1. Consta dos autos a solicitação, devidamente subscrita pelo solicitante.

1.2. Consta no presente procedimento a justificativa da necessidade da contratação.

1.3. Quanto ao valor máximo para a contratação, consta a planilha orçamentária que servirá de parâmetro para a contratação.

1.4. Quanto a Reserva de Dotação Orçamentária, consta dos presentes autos a reserva de dotação orçamentária para suprir a contratação pretendida.

1.5. O presente procedimento encontra-se formalmente em ordem, devidamente autuado, com suas folhas numeradas e rubricadas pelos servidores responsáveis pela juntada dos referidos documentos, contendo o ato que designa a Comissão Permanente de Licitações.

2- Da modalidade escolhida: Tomada de Preços, Tipo Menor Preço Global.

Parece-nos ser adequada a modalidade Tomada de Preços para reger o presente certame (Lei Federal nº 8.666/1993).

3-Da minuta do edital e seus anexos:



# Prefeitura Municipal de Rio Bonito do Iguaçu

E-mail: [prefeitura@riobonito.pr.gov.br](mailto:prefeitura@riobonito.pr.gov.br) - [www.riobonito.pr.gov.br](http://www.riobonito.pr.gov.br) - CNPJ 95 587 770/0001-99  
Rua 7 de Setembro, 720 -Centro - 85340-000 - Rio Bonito do Iguaçu-PR -Telefax (0\*\*42) 3653-1122



A análise da minuta do edital e seus anexos não revelaram a necessidade de alterações e/ou modificações, pois apresentam os requisitos formais exigidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 4- Da Publicidade

De acordo com o art. 8º caput, § 1º e 2º da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 é obrigatória a divulgação, na internet, de informações relativas a procedimentos licitatórios, inclusive editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados.

#### Conclusão:

Diante do exposto, com base nos fundamentos de fato e de direito retro declinados, o parecer opinativo desta Procuradoria é no sentido de que não há óbice no regular desenvolvimento do referido Processo Licitatório, cabendo ao senhor Prefeito autorizar ou não a instauração do procedimento licitatório, na modalidade Tomada de Preços, Tipo Menor Preço Global.

É de se observar, no entanto, que, caso seja instaurado o procedimento licitatório, as informações concernentes ao processo de licitação tais como o aviso, editais, os resultados e todos os contratos celebrados devem ser publicados também no *site* oficial do Município de Rio Bonito do Iguaçu, na internet, consoante preceitua o art. 8º caput, § 1º e 2º da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Rio Bonito do Iguaçu, 25 de maio de 2023.

**RICARDO CORSO**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 50.287



**Memorando Interno**

**De: Presidente Comissão de Licitação**


**Para: Prefeito Municipal**

**Data: 25 de maio de 2023.**

**Ref.: Solicitação de autorização.**

Considerando os memorandos e pareceres anexos, solicitamos a Vossa Senhoria, a análise e posterior autorização para licitar a já referida contratação, a qual levará a modalidade **Tomada de Preços** sob o n°. **6/2023-PMRBI**.

Atenciosamente,

  
**ROBERTO JOSÉ KWAPIS**  
Presidente da Comissão de Licitação

**De: Gabinete do Prefeito**

**Para: Presidente da Comissão de Licitação**

**Data: 25 de 05 de 2023.**

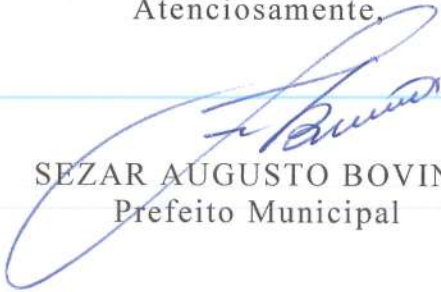
**REF.: AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR.**

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, AUTORIZO a licitação sob a modalidade Tomada de Preços n°. 6/2023-PMRBI, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada para realizar a revisão do Plano Diretor do Município de Rio Bonito do Iguaçu.**

Obs.:

Encaminhe-se ao Departamento competente para as providências necessárias.

Atenciosamente,

  
**SEZAR AUGUSTO BOVINO**  
Prefeito Municipal