



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 – PMM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR E ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA**, do tipo “**MELHOR TÉCNICA E PREÇO**”, com as características e especificações constantes deste Edital.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: Em 29 de maio de 2018, às 09:00 horas**, na sede da Prefeitura de Matinhos, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, onde poderá ser obtido informações complementares, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, fone: (41) 3971-6003/6012/6140.

**As licitantes interessadas deverão protocolar seus envelopes *devidamente lacrados* impreterivelmente até às 08:45 horas no Departamento de Protocolo, no endereço acima mencionado. Não será aceito o encaminhamento de proposta comercial e documentos de habilitação por via postal ou por transportadora.**

**VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$550.000,00** (quinhentos e cinquenta mil reais).

O edital encontra-se a disposição no portal [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br) e setor de licitações na Prefeitura Municipal de Matinhos.

Matinhos, 10 de maio de 2018

**Janete de Fátima Schmitz**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 - PMM

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ N.º: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta divisão e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital.

**LARISSA VICTÓRIA L. DA SILVA**  
Diretora do Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 - PMM

PROCESSO Nº 076/2018 – PMM

**1. EMBASAMENTO LEGAL**

O **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, Estado do Paraná, por meio da Comissão Permanente de Licitação, consoante ato de designação Decreto nº 823/2017 de 24/10/2017, em conformidade com a Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis, Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, e ainda, com as condições gerais e especiais deste Edital e seus Anexos, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia **29/05/2018, às 09:00 horas**, em sua sede, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22 - Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, estará recebendo as propostas para procedimento de licitação. na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **“MELHOR TÉCNICA E PREÇO”**. **Os envelopes deverão ser impreterivelmente protocolados pelos licitantes até às 08:45 horas no Departamento de Protocolo**, com observância das condições abaixo:

**2. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR E ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA**, conforme planilha e projeto em anexo.

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
1	1	UND	Revisão do Plano Diretor em consonância com a Lei Federal 10.257/2001 e elaboração do Plano de Mobilidade Urbana - Lei Federal 12.587/2012 para o município de Matinhos, conforme termo de referência elaborado pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano.	550.000,00	550.000,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 550.000,00</b>

**2.1. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

### **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

Somente poderão participar da presente licitação as empresas devidamente cadastradas ou as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, até o terceiro dia anterior a data da abertura das propostas e que seu objeto social corresponda ao edital.

**3.1.** Estão impedidas de participarem da presente licitação, as empresas enquadradas em quaisquer das seguintes condições:

- a) Declaradas inidôneas por ato do poder público;
- b) Em consórcio ou grupos de empresa;
- c) Sobre processo de falência ou concordata;
- d) Servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação.

### **4. INFORMAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**4.1** Todas as informações pertinentes ao processo licitatório serão disponibilizadas no site <http://www.matinhos.pr.gov.br/licitacoes.php>, no link "licitações/avisos", devendo os interessados consultar todos os comunicados divulgados. A obrigação de acompanhar os avisos é única e exclusiva dos participantes, motivo pelo qual a alegação de desconhecimento acerca de qualquer notificação não será aceita como fundamento em eventuais contestações, em nenhuma hipótese.

**4.2** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital, devendo o pedido ser feito com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da licitação, sob pena de preclusão, através das seguintes formas:

**4.2.1** Esclarecimentos via email no endereço eletrônico: [licitacao@matinhos.pr.gov.br](mailto:licitacao@matinhos.pr.gov.br), até 17:00 horas do último dia do prazo acima mencionado. O horário a ser considerado (no último dia de prazo apenas) será o do recebimento. Se este ocorrer após as 17:00 horas da data limite para apresentação o pedido será considerado intempestivo, devendo o interessado agir com a devida cautela para evitar a preclusão do seu direito. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerando será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação à hora mencionada.

**4.2.2** Impugnação deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Matinhos, sito a Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, bairro centro, nesta cidade de Matinhos/PR, NO SETOR DE PROTOCOLO, informações nos telefones (41) 3971-6003/6012/6140 ou por email: [licitacao@matinhos.pr.gov.br](mailto:licitacao@matinhos.pr.gov.br). Ressalta-se que este deverá ocorrer até o horário limite até 17:00 horas do último dia do prazo acima mencionado. O horário a ser considerado (no último dia de prazo apenas) será o do recebimento. Se este ocorrer após as 17:00 horas da data limite para apresentação o pedido será considerado intempestivo, devendo o interessado agir com a devida cautela para evitar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

a preclusão do seu direito. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação à hora mencionada

**4.3** As respostas aos questionamentos e às impugnações integrarão o edital e serão publicadas no site <http://www.matinhos.pr.gov.br/licitacoes.php>, no link “licitações/avisos”, a conhecimento de todos e para ciência também do solicitante/impugnante, nos termos do exposto acima. Será dada direta resposta ao interessado desde que este informe, expressa e claramente em seu pedido, um endereço eletrônico para o qual o documento possa ser encaminhado. No entanto o envio via e-mail trata-se de mera liberalidade do Município, sendo obrigação única e exclusiva do solicitante/impugnante acompanhar a divulgação realizada no site. A ausência de comunicação direta ao interessado, ou o não recebimento por parte deste, não constituem fundamento hábil para qualquer alegação de desconhecimento.

**4.4** A apresentação das solicitações, em especial de impugnação, não terá efeito suspensivo, podendo este ser justificadamente requerida pelo impugnante, ficando a critério da Administração o deferimento ou não.

## **5. CREDENCIAMENTO**

5.1 Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

5.2 Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) Encerrada a fase de credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

e) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado, e durante a sessão pública, só será permitida a manifestação oral ou escrita do representante legal ou credenciado da empresa, conforme modelo nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação deverá conter:

### 6.1.1 - QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores – os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, em plena validade;
- c) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/14;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Declaração de recebimento de documentos (**modelo nº 02**);
- i) Declaração de responsabilidade técnica, (**modelo nº 03**);
- j) Declaração de sujeição ao Edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (**modelo nº 04**);
- k) Declaração de que a proponente enquadra-se como pequena ou micro empresa para os fins da Lei Complementar 123/06 (**modelo nº 06**), quando for o caso;
- l) Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (**Modelo nº 07**);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

m) Declaração de vedação de Nepotismo. (**modelo nº 08**);

**6.1.2 - QUANTO A HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Responsável técnico - Certidão de Registro de pessoa física a qual comprove a aptidão para execução dos serviços, dentro de seu prazo de validade;
- b) A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado, consoante com o estabelecido na Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade;
- c) Declaração de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como indicação da qualificação de cada um dos profissionais integrantes da equipe técnica mínima que se responsabilizará pela execução do objeto da licitação (**Modelo nº11**), firmada pelo representante legal ou por procurador da licitante, acompanhada dos respectivos currículos profissionais simplificados, assinados pelos profissionais indicados, e da declaração de cada profissional de que aceita a sua inclusão na equipe e que atuará pessoalmente na execução contratual;
- d) Documento comprobatório de capacitação técnico-profissional: Comprovação do licitante de possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior e responsável técnico pela empresa devidamente registrado no Conselho Regional de Classe detentor de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de obras ou serviços semelhantes ao objeto. A comprovação de vínculo profissional poderá se dar da seguinte forma:
  - 1) No caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Emprego ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
  - 2) No caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
  - 3) No caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
  - 4) No caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços, com cunho de permanência, sem natureza eventual ou precária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- f) Declaração emitida e assinada pelo preponente e pelo coordenador de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento minucioso de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**6.1.3 QUANTO À CAPACIDADE ECONÔMICA:**

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio, contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro), que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) A boa situação financeira será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos com base no Demonstrativo de Capacidade Financeira, onde será considerado o Quociente de Liquidez Corrente e Grau de Endividamento, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa e pelo contador da empresa, com o nº do CRC do mesmo. Os índices abaixo, estão de acordo com o § 5º do art. 31, da Lei 8.666/93, conforme segue:

$$\text{QLC} = \text{ATIVO CIRCULANTE} : \text{PASSIVO CIRCULANTE}$$

cujo resultado deve ser maior ou igual a 1,00

$$\text{QGE} = \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LONGO PRAZO} : \text{ATIVO TOTAL}$$

cujo resultado deve ser maior ou igual a 1,00

- c) Comprovação de capital social integralizado mínimo de 10% (dez) por cento do valor do contrato;
- d) Tendo em vista que as empresas constituídas a menos de 01 (um) ano estão impossibilitadas de apresentar os documentos exigidos nas alíneas “a” e “b”, estes poderão ser supridos pelo balanço de abertura, devidamente assinado pelo representante legal da empresa e pelo contador da empresa, com o nº do CRC do mesmo, comprovando a integralização do capital social de no mínimo 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação.
- e) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física

- 6.2 Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**6.3 Forma de apresentação do envelope da Habilitação:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_/2018 - PMM**  
**ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE: (nome da empresa)**  
**CNPJ:**

**7. PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)**

**7.1 EXPERIÊNCIA E CONHECIMENTO DA EMPRESA**

- a) A experiência da empresa deverá ser comprovada por meio de atestados técnicos, para trabalhos semelhantes ao objeto da presente licitação, ou seja, realização de planos diretores e planos de mobilidade urbana.
- b) Deverão ser apresentados atestados técnicos emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida, contendo o objeto do trabalho realizado, as atividades efetuadas, os prazos envolvidos, os serviços prestados, a qualidade do serviço e os dados da empresa contratada e da contratante acompanhados da respectiva CAT.
- c) Apresentação do registro da empresa no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA ou no CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO (CAU).

**7.2 EQUIPE TÉCNICA**

A equipe técnica envolvida na elaboração do plano diretor deverá ter caráter multidisciplinar, composta por no mínimo 6 (seis) profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

- a) O Coordenador Geral e os demais membros da equipe devem possuir NÍVEL SUPERIOR, exceto os estagiários, em formação, e comprovar experiência em currículos, máximo de 02 (duas) páginas por currículo.
- b) **Coordenador**
  - Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com Especialização ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo ou Geografia e comprovada experiência em trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico na elaboração/revisão de Planos Diretores.
- c) **Coordenadores Setoriais**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- **Coordenação PDM:** engenheiro ou arquiteto urbanista sênior com mais de 10 anos de experiência em planejamento urbano.
- **Coordenação Mobilidade:** engenheiro ou arquiteto com mais de dez anos de experiência na elaboração de planos programas e projetos de mobilidade urbana

**d) Técnicos:**

- **Perfil 1:** profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com Especialização ou Mestrado nas áreas de Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente, com comprovada experiência em trabalhos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.
- **Perfil 2:** profissional graduado em Direito, com comprovada experiência em trabalhos como elaboração de legislação de ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.
- **Perfil 3:** profissional graduado em Ciências Sociais Aplicadas, Sociologia, Pedagogia, Psicologia e ou Serviço Social com comprovada experiência de trabalhos com processo participativo de gestão urbana e cadastro sócio econômico.
- **Perfil 4:** profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, Geologia, Geografia, ou Engenharia Civil, com comprovada experiência em caracterização de áreas de risco e trabalhos como elaboração de legislação de ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.
- **Perfil 5:** profissional graduado em Geologia, Geografia, Engenharia Civil ou Ciências Exatas com comprovada experiência em trabalhos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.
- **Perfil 6:** Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia, com mais de 5 anos de experiência, especialista em trânsito.
- **Perfil 7:** Profissional graduado em **Engenharia**, com mais de 10 anos de experiência, especialista em Transporte Público.

**e) Equipe Auxiliar:**

- Estagiários



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- Pesquisas de transito.
- Consultor em Logística
- Consultor em Licenciamento
- Ambiental Editoração

### **7.3 EXPERIÊNCIA E CONHECIMENTO DO COORDENADOR GERAL**

- a) Deverá compor a Equipe apresentada, um COORDENADOR GERAL que será o preposto da LICITANTE.
- b) Deve fazer parte do quadro permanente da empresa proponente na data prevista para a entrega dos Envelopes, conforme segue:
  - no caso de sócio ou diretor da licitante, através de Contrato Social ou Estatuto Social em vigor, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, podendo este ter a sua eficácia condicionada a adjudicação do objeto à licitante.
- c) A experiência do Coordenador Geral e responsável técnico deverá ser comprovada por meio de atestados técnicos, para trabalhos compatíveis com o objeto da presente licitação, ou seja, realização de planos diretores e planos de mobilidade e planejamento urbana.
- d) Deverão ser apresentados atestados técnicos emitidos por pessoa jurídica de direito publico ou privado, com firma reconhecida, contendo o objeto do trabalho realizado, as atividades efetuadas, os prazos envolvidos, o serviço prestado, a qualidade do serviço e os dados da empresa contratada e contratante, onde conste o nome da pessoa que está sendo indicada para ser o Coordenador Geral acompanhados da respectiva CAT.
- e) Não serão consideradas, para efeito de julgamento, experiências ou titulações sem a devida comprovação, nem as que sejam declaradas com informações incompletas quanto ao solicitado neste Edital e seus Anexos, e declarações e publicações que não condizem com o objeto licitado.
- f) O COORDENADOR GERAL assume o compromisso de estar disponível para atender as solicitações da Prefeitura do Município de Matinhos em qualquer situação e a qualquer tempo durante todo o período proposto para o contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- g) Não será admitida a substituição do Coordenador Geral, salvo situações, devidamente justificadas e aceitas pelo contratante.
- h) Não serão consideradas, para efeito de julgamento, experiências ou titulações sem a devida comprovação, nem as que sejam declaradas com informações incompletas quanto ao solicitado neste Edital e seus Anexos, e declarações e publicações que não condizem com o objeto licitado.

#### **7.4 EXPERIÊNCIA E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

- a) Para avaliação da formação profissional, serão considerados apenas os títulos acadêmicos de pós-graduação, especialização, mestrado e ou doutorado em que a monografia, dissertação e ou tese tenham sido desenvolvidas em área afim ao objeto contratado e de acordo com as exigências estabelecidas para formação acadêmica de cada perfil profissional.
- b) Os profissionais que compõem a equipe técnica mínima devem apresentar atestados que comprovem a experiência de trabalho e formação acadêmica mínima exigida para cada um dos perfis técnicos, e apenas os atestados devidamente certificados de comprovação de experiências de trabalhos exigidos para cada perfil servirão para pontuação no certame. É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe técnica atendam as exigências mínimas de formação e experiência de trabalho.
- c) Nos atestados deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional.
- d) Caso o serviço tenha sido contratado por etapas, deverão ser especificadas as etapas concluídas para avaliação de acordo com as exigências listadas na experiência de trabalho.
- e) Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, por iniciativa da contratante, deverá ser indicado pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.
- f) As Licitantes e os membros das equipes técnicas indicados, responderão na forma da legislação vigente, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se à Comissão de Licitação designada, o direito de proceder às diligências que julgar necessárias.
- g) Cada profissional poderá ser indicado apenas para uma única especialidade. A substituição de qualquer um dos técnicos constante da proposta, só será permitida, em casos excepcionais, devidamente comprovados, e por técnicos com currículos semelhantes que deverão ser previamente aprovados pela Prefeitura Municipal de Matinhos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- h) Os técnicos relacionados na equipe técnica da Licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra Licitante, sob pena de sua desclassificação.

**7.5 DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO PARTE I – DA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS**

**7.5.1. A análise das propostas técnicas serão realizadas pela Comissão responsável para tanto, diretamente vinculada a Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano, instituída pelo Decreto nº 166 de 28/03/201/8.**

**7.5.2 A NOTA TÉCNICA - NT, atribuída à PROPOSTA TÉCNICA de cada Licitante, será calculada de acordo com a fórmula a seguir:**

**NT = (N.1 + N.2 + N.3 + N.4 + N.5), onde:**

- NT – Nota atribuída à Proposta Técnica;
- N.1 a N.5 – Nota de cada quesito.

**7.6 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**QUADRO 1 - CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS (N.1) e de METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (N.2)**

Itens de Avaliação	Peso (a)	Nota do Item (b)	Nota Técnica – N.1 (a) x (b)
<b>N.1 - Caracterização dos Serviços Contratados, consistindo na Contextualização do Município e os serviços solicitados (Máximo de 10 pontos)</b>	1,0		
<b>Sub-Total N.1</b>			
<b>N.2 - Metodologia e Plano de Trabalho (Máximo de 10 pontos)</b>	Peso (a)	Nota do Item (b)	Nota Técnica – N.2 (a) x (b)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

<b>N.2.a</b> - Definição das atividades, com as respectivas relações de interdependência, apresentando em linhas gerais, a sequência cronológica das etapas necessárias ao desenvolvimento dos serviços em forma gráfica e analítica (10 pontos)	0,4		
<b>N.2.b</b> - Descrição detalhada da metodologia a ser adotada na execução das atividades constantes no escopo dos serviços (10 pontos)	0,6		
<b>Sub-Total N.2 = N.2.a + N.2.b</b>			

**7.6.1** As Notas referentes aos quesitos de CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS (N.1) e de METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (N.2) serão atribuídas de acordo com os seguintes critérios de qualificação, no julgamento dos documentos e informações apresentados na Proposta Técnica da LICITANTE:

- a) **INACEITÁVEL** – Nota Técnica Parcial = 0 (zero): nesta qualificação será enquadrada a Licitante cujo item de avaliação: (i) não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; (ii) apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; ou (iii) apresentou os conhecimentos em desacordo com as condições estabelecidas no Edital;
- b) **INADEQUADO** – Nota Técnica Parcial = 3 (seis): nesta qualificação será enquadrada a Licitante cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da Licitante não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas da Prefeitura do Município de Matinhos quanto à qualidade dos serviços que se propõe a prestar;
- c) **REGULAR** – Nota Técnica Parcial = 6 (doze): serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a Licitante apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, no Edital, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas para a execução dos serviços objeto da licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

em resumo, serão qualificados como Regulares os itens de avaliação da Proposta que apenas atendam integralmente às condições mínimas estabelecidas;

- d) BOM** – Nota Técnica Parcial = 8 (dezesesseis): nesta qualificação será enquadrada a Licitante cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seu Termo de Referência, mostrando, no entanto, conhecimento mais aprofundado do problema e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar com desempenho melhor do que o mínimo exigido pelo Edital;
- e) EXCELENTE** – Nota Técnica Parcial = 10 (vinte): nesta qualificação será enquadrada a Licitante cujo item de avaliação apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas requeridas pela Prefeitura do Município de Matinhos e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e no seu Termo de Referência, mostrando além do profundo conhecimento dos aspectos relevantes, das etapas construtivas, dos problemas para sua implantação e dos aspectos ambientais, inovações de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes.

**7.6.2** As Notas referentes ao CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DA EMPRESA (N.3) serão atribuídas de acordo com os critérios detalhados no Quadro 2. Somente serão considerados, para fins de atribuição de notas, os fatos alegados e devidamente comprovados por atestados técnicos emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado com seus respectivos acervos técnicos emitidos por órgão de classe, nos quais deverão estar destacados experiência da empresa na realização de trabalhos em planos setoriais de políticas públicas, com destaque para os temas da mobilidade, urbanismo e habitação, assuntos com reflexos diretos para a Revisão do Plano Diretor Municipal e o Plano Municipal de Mobilidade, sendo um deles envolvendo estudos de mobilidade urbana.

**QUADRO 2 - CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DA EMPRESA - N.3**

<b>Critérios para atribuição de pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Atestado (s) Técnico (s) da empresa na elaboração de planos diretores municipais em cidades com população superior a trinta mil hab.– 10 pontos/por atestado em municípios costeiros e 5 pontos por atestado em municípios interioranos. Máximo 1 atestado.	20 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Atestado (s) Técnico (s) da empresa na elaboração de plano de mobilidade urbana com população superior a trinta mil hab. – 10 pontos por atestado. Máximo 1 atestado.	
---	--

**7.6.3** As Notas referentes a CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DO COORDENADOR (N.4) serão atribuídas de acordo com os critérios detalhados no Quadro 3. Somente serão considerados, para fins de atribuição de notas, os fatos alegados e devidamente comprovados por atestados técnicos emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, na realização de trabalhos em planos diretores e estratégicos para políticas públicas para os temas da mobilidade e planejamento urbano, assuntos com reflexo diretos para a Revisão do Plano Diretor Municipal e o Plano Municipal de Mobilidade.

**QUADRO 3 - CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DO COORDENADOR - N.4**

Critérios para atribuição de pontos	Pontuação Máxima
Atestado (s) Técnico (s) do Coordenador Geral comprovando a coordenação, no mesmo atestado, de planos diretores e planos de mobilidade urbana, em cidades com população superior a trinta mil habitantes – 10 pontos por atestado. Máximo 2 atestados	40 pontos
Atestado Técnico do Coordenador Geral comprovando a coordenação de planos diretores em cidades com população superior a trinta mil habitantes – 5 pontos por atestado em municípios costeiros e 2,5 pontos por atestado em municípios interioranos. Máximo 2 atestados	
Atestado (s) Técnico (s) do Coordenador Geral comprovando a elaboração de plano de mobilidade urbana com população superior a trinta mil habitantes - 5 pontos por atestado. Máximo 2 atestados	

**7.6.4** As Notas referentes à CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA EQUIPE CHAVE (N.5) serão atribuídas de acordo com os critérios detalhados no Quadro 4. Somente serão considerados, para fins de atribuição de notas, os fatos alegados e devidamente comprovados por atestados técnicos emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, na realização de trabalhos em planos diretores e estratégicos para políticas públicas para os temas da mobilidade e planejamento urbano, assuntos com reflexo diretos para a Revisão do Plano Diretor Municipal e o Plano Municipal de Mobilidade.

**QUADRO 4 - CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE CHAVE - N.5**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

<b>Critérios para atribuição de pontos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Atestado(s) Técnico (s) da equipe técnica comprovando que seus membros individualmente participaram da elaboração de planos diretores e/ ou Plano de Mobilidade em cidades com população superior a trinta mil hab. – 4 pontos/por atestado individual sendo no máximo 2 atestados de plano de mobilidade e três atestados de plano diretor.	20 pontos

**7.6.5** Serão desclassificadas as PROPOSTAS TÉCNICAS que:

- Não atingirem a NOTA MÍNIMA de 60 (sessenta) pontos (NT);
- Não atingirem, no MÍNIMO, 50% (cinquenta por cento) das notas máximas em cada um dos quesitos (N.1, N.2, N.3, N.4 e N.5);
- Obtiverem nota nula em qualquer avaliação do QUADRO 1;
- Obtiverem nota nula em qualquer aspecto do QUADRO 2, do QUADRO 3 e do QUADRO 4;
- Não apresentarem PROPOSTA TÉCNICA ou não estarem em conformidade com os modelos do Edital.

**7.6.6** Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados no original, ou por qualquer sistema de cópia autenticada por cartório competente e/ou pelos membros da Comissão de Licitação mediante apresentação dos originais para confronto, ou publicação em órgão da imprensa oficial, devidamente encadernadas.

**7.6.7** Os atestados de coordenação conjunta de plano diretor e plano de mobilidade urbana poderão ser pontuados também individualmente, como coordenação de plano diretor ou plano de mobilidade urbana.

**7.6.8** A PROPOSTA TÉCNICA deverá preferencialmente conter: numeração seqüencial em ordem crescente, índice resumido das folhas, termo de encerramento de cada volume constando número de páginas, e carimbo da Licitante com rubrica do Representante Legal em cada folha.

**7.6.9** Forma de apresentação do envelope da Proposta Técnica:

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_/2018 - PMM**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**  
**PROPONENTE: (nome da empresa)**  
**CNPJ:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

## **8. PROPOSTA DE PREÇOS**

### **8.1 A proposta comercial deverá conter, obrigatoriamente, os seguinte itens:**

8.1.2 Apresentação da proposta em papel timbrado da empresa, constando sua razão social e seu endereço completo, respeitando o valor máximo global de **R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais)**.

8.1.3 Planilha Orçamentária, com todas as folhas rubricadas pelo responsável legal da proponente.

8.1.4 Cronograma físico-financeiro do serviço;

8.1.5 Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos da data de sua apresentação;

8.1.6 Data, carimbo e assinatura da proponente.

### **8.1.7 Forma de apresentação do envelope da Proposta de Preços:**

8.1.8 A(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar a sua **PROPOSTA DE PREÇOS, ENVELOPE N.º 03**, em envelope lacrado, não transparente e indevassável, indicando a modalidade da licitação (Tomada de Preços), o seu número de ordem, data e horário de sua abertura, na forma abaixo:

**TOMADA DE PREÇOS N.º \_\_\_/2018 - PMM  
ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPONENTE: (nome da empresa)  
CNPJ:**

8.1.9 O envelope fechado, deverá conter a documentação relativa à proposta comercial, devidamente assinada pelo representante legal da empresa proponente, sem folhas soltas e numeradas seqüencialmente, com os seguintes elementos.

## **9. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA**

**9.1.** O processamento desta Licitação estará a cargo da Comissão de Licitação da PREFEITURA e será processada de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei Federal 8.666/93.

**9.2.** Na data, hora e local designado neste edital, os envelopes devidamente lacrados e identificados com os respectivos documentos serão protocolados;

**9.3.** Em nenhuma hipótese serão recebido documentos de propostas por outras formas e nem fora do prazo estabelecido no Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 9.4. Cada proponente se fará representar por 01 (uma) pessoa, que se credenciará perante a comissão, mediante a apresentação de procuração hábil;
- 9.5. Os documentos da licitação serão rubricados pela comissão e pelos proponentes;
- 9.6. A fim de facilitar o exame da documentação, os proponentes deverão apresentar seus documentos na ordem em que estão listados.
- 9.7. O não comparecimento de qualquer dos Licitantes às reuniões, não impedirá que as mesmas se realizem.
- 9.8. Poderá se manifestar no processamento da licitação, em nome da empresa licitante, tão somente seu dirigente, preposto ou procurador, credenciado através de documento entregue, no ato, à Comissão de Licitação.
- 9.9. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.
- 9.10. Logo após, adotará o seguinte procedimento:
  - 9.10.1. Abertura do **Envelope 01 – Habilitação**, para exame da documentação exigida e aferição da situação financeira da empresa.
  - 9.10.2. Os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela Comissão de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos seus representantes legais das licitantes presentes.
  - 9.10.3. A documentação será apreciada pela Comissão de Licitação, em conformidade com as exigências deste Edital e seu(s) anexo(s), visando a habilitação das empresas licitantes. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação de Habilitação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Tomada de Preços ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.
  - 9.10.4. Após iniciada a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente relatado em ata e aceito pela Comissão de Licitação.
  - 9.10.5. Numa segunda sessão, cuja data será marcada pela Comissão, após divulgado o resultado da habilitação, os envelopes fechados contendo as Propostas Técnicas e de Preços serão devolvidos aos licitantes não habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 9.10.6.** Nesta mesma sessão, serão feita a abertura do **Envelope 02 - Proposta Técnica** dos licitantes habilitados, as quais serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.
- 9.10.7.** Numa terceira sessão, cuja data será marcada pela Comissão, após divulgado o resultado da análise das Propostas Técnicas, serão devolvidos os envelopes lacrados contendo as Propostas de Preços aos licitantes desclassificados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 9.10.8.** Nesta sessão serão feita a abertura do **Envelope 03 - Proposta de Preços** dos licitantes classificados. Os valores das propostas serão lidos em voz alta e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.
- 9.10.9.** Serão lavradas atas das sessões acima referidas, as quais serão lidas em voz alta e assinadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.
- 9.10.10.** Após a abertura pública da Documentação, Propostas Técnicas e de Preços, não serão fornecidos aos licitantes ou quaisquer outras pessoas não oficialmente relacionadas ao processo licitatório, quaisquer informações referentes à análise, esclarecimentos, avaliação e comparação das Propostas, bem como as recomendações sobre a adjudicação do Contrato, antes do aviso oficial do resultado da licitação.
- 9.10.11.** Qualquer tentativa de um licitante em influenciar a Comissão de Licitação ou a Prefeitura quanto ao processo de exame, esclarecimentos, avaliação e comparação de propostas e na tomada de decisões para a adjudicação de qualquer serviço, pode resultar na rejeição de sua Proposta.
- 9.10.12.** Será inabilitada ou desclassificada a Empresa que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e seu(s) anexo(s).
- 9.10.13.** A Comissão de Licitação, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, quando apresentará o resultado da questão em exame.
- 9.10.14.** De cada reunião a Comissão lavrará ata, com visto das Licitantes em que conste:
- a) nome das empresas participantes;
  - b) reclamações, impugnações e autorias;
  - c) os nomes das empresas eliminadas e os motivos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

d) outros fatos de interesse.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO**

- 10.1.** A Comissão Permanente de Licitação Pública declarará vencedoras entre as propostas classificadas as das proponentes que ofertarem o **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**;
- 10.2.** Ocorrendo empate entre as propostas ofertadas, será procedido sorteio entre as proponentes empatadas, na sessão da abertura ou em outro ato público para o qual serão convocadas todas as proponentes.
- 10.3** Considera-se inexequível a proposta de preços ou maior lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços/percentuais global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.3.1.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4.** A Comissão de Licitação analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal do licitante para executar eficazmente os serviços objeto do presente edital e seu(s) Anexo(s).
- 10.5.** As exigências mínimas de habilitação são as constantes do presente edital e seus anexos e observados, no que couber, as leis, decretos e demais especificações constantes no Edital.
- 10.6.** As Propostas Técnicas das empresas licitantes serão examinadas preliminarmente por comissão designada pela Secretaria Requisitante, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seu(s) Anexo(s). Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme critérios de julgamento abaixo.
- 10.7.** Será atribuída pela Comissão designada pela Secretaria Requisitante a "Nota Técnica" (NT), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- 10.8.** A análise, exame e julgamento dos quesitos Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho levará em conta a consistência, a coerência e a compatibilidade de seus conteúdos, observando-se sempre o disposto neste Edital e seus Anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 10.9.** As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecendo o valor por extenso.
- 10.10.** Após todas as correções, a Comissão de Licitação procederá ao cálculo da "Nota de Preço" (NP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NP = 100 - 20 \times (Vp - Vi) / (Vs - Vi)$$

Onde:

NP = Nota da Proposta de Preço;

Vp = Valor da Proposta Comercial em análise;

Vi = Valor da menor Proposta Comercial válida;

Vs = Valor da maior Proposta Comercial válida.

A NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO deverá ser atribuída segundo seguinte critério:

$$NF = (0,70 \times NT) + (0,30 \times NP)$$

Onde:

NF = Nota de Classificação;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preço.

- 10.11.** A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.
- 10.12.** A Comissão Permanente de Licitações julgará e classificará as propostas de preços e elaborará uma ata de seus trabalhos com suas conclusões, o qual será encaminhado para a autoridade competente para as demais providências.
- 10.13.** A Comissão Permanente de Licitação fará a conferência da proposta de serviços, que contém os preços totais e as quantidades. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento a proposta será desclassificada.
- 10.14.** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas no edital, nem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou ainda incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado da região.
- 10.15.** As propostas das empresas licitantes deverão atender às regras fixadas no Artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo desclassificadas aquelas que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

contrariarem qualquer exigência legal ou do edital, ou contiver excessivos ou inexeqüíveis o preço total final.

- 10.16.** Considerar-se-ão excessivo o preço final proposto pela licitante, quando cotado em valor excedente a 10% (dez por cento) do valor médio apurado na planilha orçamentária.
- 10.17.** No caso de haver divergência entre o valor proposto grafados em algarismos e os correspondentes escritos por extenso, prevalecerá este último.
- 10.18.** Não será levada em consideração a proposta que contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.
- 10.19.** A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de exigir, em qualquer época ou oportunidade, os documentos ou informações complementares que julgar necessários ao perfeito entendimento e compreensão dos documentos apresentados.
- 10.20.** A Comissão Permanente de Licitação elaborará “ATA” dos trabalhos que conterà síntese dos fatos ocorridos e do julgamento, onde indique ainda a ordem de classificação das empresas licitantes, submetendo todo o procedimento à homologação e adjudicação do Secretário Municipal de Administração.
- 10.21.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, observada a Legislação em vigor.

**10.22. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Matinhos, em qualquer etapa do procedimento licitatório, bem como durante a execução contratual, no interesse do serviço público e observadas as hipóteses de conveniência e oportunidade administrativa, diligenciará perante os demais fornecedores e prestadores de serviço do Município e Região, coletando orçamentos, tabelas de preços e demais procedimentos ao seu alcance, com a finalidade de cotejar a aceitabilidade dos preços ofertados, adotando as providências legais cabíveis para a desclassificação das Propostas Comerciais.

**11. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC n.º 123)**

- 11.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 11.2. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte .
- 11.3. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.4. Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte 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.
- 11.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, conforme artigo 43, § 1º, LC 123/2006.
- 11.6. As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.
- 11.7. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, "fac-simile" e publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 11.8. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no **item 10.5**, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, segundo a ordem de classificação.
- 11.9. Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de melhor técnica e preço originalmente vencedora do certame.

## **12. RECURSOS FINANCEIROS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**12.1.** Para a cobertura dos custos decorrentes da presente licitação, serão utilizados recursos advindos da dotação:

<b>Secretaria:</b>	<b>11 Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano</b>		
<b>Unidade:</b>	11.01 Gabinete do Secretário		
<b>Funcional Programática:</b>	15.451.0115.2050		
<b>Projeto/Atividade:</b>	Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras		
<b>Reduzido: 3030</b>	<b>Categoria Econômica:</b>	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ
<b>Desdobramento Reduzido</b>	3031	3.3.90.39.05.01	Serviços Técnicos Profissionais - Urbanismo
<b>Fonte de Recurso:</b>	000	<b>Reserva nº 1142</b>	<b>R\$ 253.130,72</b>
<b>Reduzido: 4600</b>	<b>Categoria Econômica:</b>	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ
<b>Desdobramento Reduzido</b>	5553	3.3.90.39.05.01	Serviços Técnicos Profissionais - Urbanismo
<b>Fonte de Recurso:</b>	510	<b>Reserva nº 1143</b>	<b>R\$ 172.838,21</b>
<b>Reduzido: 3078</b>	<b>Categoria Econômica:</b>	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ
<b>Desdobramento Reduzido</b>	5554	3.3.90.39.05.01	Serviços Técnicos Profissionais - Urbanismo
<b>Fonte de Recurso:</b>	511	<b>Reserva nº 1144</b>	<b>R\$ 124.031,07</b>

### **13. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **13.1. DA CONTRATADA**

- Elaborar a Revisão do Plano Diretor do Município, considerando suas áreas urbanas e rurais;
- Examinar a legislação urbanística e adequá-la às novas propostas da alteração do Plano, devendo executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;
- Contemplar, na elaboração do Plano, os temas relativos à Uso e Ocupação do Solo, Mobilidade e Circulação, Meio Ambiente, Infraestrutura, Patrimônio Histórico / Cultural / Paisagístico e Socioeconômica, conforme especificado neste Termo de Referência;
- Adotar metodologia que assegure a participação da comunidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- Contribuir para a elaboração do Plano de Mídia que a equipe municipal utilizará na divulgação dos trabalhos, a partir de sua aprovação;
- Realizar reuniões, debates, consultas e oficinas, envolvendo atores sociais e parceiros para discussão do processo de elaboração do Plano Diretor;
- Incorporar técnicos da Prefeitura Municipal ao processo de Elaboração do Plano e realizar duas (02) oficinas de capacitação das equipes de apoio local e dos grupos de trabalho da Prefeitura;
- Completar a cartografia básica existente incluindo as diretrizes aprovadas no Plano;
- Produzir cartas temáticas referentes aos diversos temas tratados;
- Propiciar acesso livre aos documentos e informações produzidos;
- Dar publicidade aos documentos e informações.

São ainda obrigações da contratada:

- a) Substituir, no prazo de vinte e quatro horas, pessoa ou empregado cuja permanência no local da execução do objeto da licitação seja de sua responsabilidade e que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos.
  - b) Refazer, as suas expensas, quaisquer serviços executados em desobediência às Normas Técnicas vigentes;
  - c) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sob Medicina e Segurança do Trabalho;
- Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;
  - Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;
  - Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação; Não fornecer entrevistas, informações, textos ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

- Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
- Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;
- Preparar material referente ao plano com recursos audio-visuais para projetor de multimídia (arquivos em powerpoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

### **13.1.1. DA COMISSÃO REVISORA**

- A empresa CONTRATADA deverá elaborar Plano de Trabalho e Cronograma como o primeiro passo para dar andamento as atividade de revisão do PDM. O mencionado Plano de Trabalho e Cronograma deverá ser apresentado e aprovado pela Comissão Revisora do Plano Diretor Participativo e de Desenvolvimento Integrado, a qual será formada pelos membros do CONCIDADE, e outros principais segmentos do nosso Município. Somente a partir da sua aprovação será dada a autorização para a continuidade dos trabalhos.
- Oportunamente será criada a Comissão Revisora do Plano Diretor participativo e de Desenvolvimento Integrado, órgão colegiado de natureza transitória, consultiva, deliberativa e fiscalizadora integrante da estrutura da Secretaria Municipal Obras e Planejamento Urbano, com a finalidade de propor diretrizes para formulação e implementação da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, integrar-se na elaboração e revisão do Plano Diretor Municipal e de legislação competente bem como acompanhar e avaliar a sua execução, conforme dispõe a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade.

### **13.2. DO CONTRATANTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- Definir equipe técnica municipal que será envolvida no projeto e a definição do setor ou grupo de coordenação política do Plano que vai participar e interagir;
- Definir espaço físico de fácil acesso público adequado às reuniões de coordenação do Plano;
- Repassar para a contratante a cartografia disponível no município, incluindo cartas temáticas;
- Disponibilizar dados e indicadores do município, legislação urbanística e tributária vigentes;
- Disponibilizar informações existentes no município e estudos sócioeconômicos e de abrangência físico-territorial;
- Informar os programas e projetos implantados e a serem implantados no município;
- Identificar as instituições parceiras através de listagem das representações civis e políticas que poderão contribuir com o processo de elaboração do Plano;
- Participar de todo processo de elaboração do Plano, convocando para as reuniões, debates, consultas, oficinas e audiência pública os agentes políticos e sociais locais.
- Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

#### **14. DOS PAGAMENTOS**

- 14.1.** O pagamento dos serviços contratados será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da fatura acompanhada da cópia da guia de recolhimento mensal do INSS e FGTS relativo ao pessoal envolvido na execução da obra, sem prejuízo de atendimento das demais normas e previdenciárias e tributárias incidentes, conforme medições e aprovação do Município.

#### **15. CONDIÇÕES GERAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 15.1.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, deverá ser dirigido por escrito ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, até 02 (dois) dias anteriores a data de abertura;
- 15.2.** A resposta será dada em correspondência sobre a forma circular, dirigida a todos que tiverem retirado o Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do pedido de esclarecimento;
- 15.3.** Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientes e claros para permitir as apresentações das propostas, não cabendo as licitantes reclamações posteriores;
- 15.4.** No que for omissos este Edital, aplicar-se a Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações respectivas.

Matinhos , 10 de maio de 2018.

**Janete de Fátima Schmitz**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação Pública



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018**

**I. REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**

**I.1. ETAPAS DE EXECUÇÃO**

As etapas e atividades propostas para a revisão do Plano Diretor Municipal vigente, além de determinar a organização e a definição das atividades técnicas para a elaboração de diagnósticos, diretrizes e proposições (descritas adiante), propõe também as oficinas de capacitação a serem realizadas junto à equipe técnica municipal.

A revisão do PDM está estruturada em cinco etapas principais:

**I.1.1. ETAPA 1 - ESTRUTURAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E METODOLOGIA**

Esta etapa é comum aos dois planos e inclui:

- i) Nomeação do Núcleo Gestor e da Comissão Técnica.
- ii) Detalhamento e pactuação do Plano de Trabalho entre a equipe da CONSULTORA e o Núcleo Gestor, incluindo, ajustes de: cronograma, metodologia, formatação de produtos, comunicação, responsabilidades.
- iii) Oficina de Capacitação da Comissão Técnica e do Núcleo Gestor sobre o que são os planos e os processos de elaboração.
- iv) Audiência Pública 01 (PD e PlaMob) – O que é o Plano Diretor e formas de participação.

**Produtos:**

- **PD1 - PLANO DE TRABALHO**
- **PD2 - RELATORIO DE PARTICIPAÇÃO** - Audiência 01 e Oficinas de capacitações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**I.1.2. ETAPA 2 - DIAGNÓSTICO E AVALIAÇÃO DO PLANO DIRETOR VIGENTE**

Esta Etapa é composta por três atividades principais:

- i) Diagnóstico dos sistemas urbanos: Contempla a realização da análise integrada dos diversos aspectos que incidem na realidade municipal de Matinhos, cujos resultados conduzirão à proposição de diretrizes para o novo Plano Diretor. A análise das informações em cada uma das dimensões que integram o sistema urbano, municipal e regional e sua inter-relação permitindo uma visão ampla das ameaças e oportunidades locais, focando os seguintes sistemas: ambiental composto por flora, solos, hidrografia, dinâmica costeira; tendências das atividades produtivas no que diz respeito a demandas por território; socioespaciais, incluindo, uso e ocupação do solo, habitação, histórico-cultural; infraestrutura, abrangendo mobilidade e logística, saneamento ambiental, equipamentos e serviços públicos; institucionais, organização administrativa para o planejamento (processo e monitoramento e avaliação) e legislação (ver Capítulo Metodologia). Estas análises, na sequência, deverão ser relacionadas com a avaliação do plano vigente na próxima atividade.
- ii) Avaliação da efetividade das propostas e ações estabelecidas dos resultados no PDM vigente: Deverão ser analisadas a eficiência, eficácia e efetividade da legislação, da organização e das diretrizes e propostas que nortearam tanto a elaboração do plano vigente, quanto o processo de planejamento do município até o momento. Esta análise inclui entrevistas junto as unidades municipais responsáveis diagnosticando as dificuldades e incompatibilidades encontradas no processo de execução do Plano Diretor.
- iii) Construção dos Cenários: indicativo da situação atual frente a aspectos positivos e negativos e o Cenário Tendencial (projeção temporal dos dados existentes), subsidiando as propostas da fase seguinte.
- iv) Leitura Técnica e Comunitária: A leitura técnica constitui-se na análise de cada um dos temas abordados para a elaboração do plano, realizada a partir de dados secundários, levantamentos em campo e realização de reuniões técnicas. A leitura comunitária, por sua vez, constitui-se do resultado das oficinas a serem realizadas em reuniões comunitárias e de informações coletadas via consulta pública. A integração entre as análises da leitura técnica e da leitura comunitária compõem o Diagnóstico Técnico Comunitário

**Produtos:**

- **P3 - RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO - Oficinas Comunitárias;**
- **P4 – RELATÓRIO DO DIAGNOSTICO PDM**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### 1.1.3 ETAPA 3 – DIRETRIZES E PROPOSTAS

Guardando coerência com os cenários desenvolvidos na etapa anterior deverá ser pactuado de forma participativa o cenário desejável, visão, viável para o município para um horizonte de 10 anos. Com vistas a sua consolidação, nesta fase, deverão ser também elaboradas as *diretrizes* e propostas para cada dimensão, sistema, temático e escalas de trabalho analisados.

Esta etapa contempla as seguintes atividades principais:

- i) Pactuação do Cenário Desejável: Discussão e eleição do modelo de município e de cidade que se pretende, visão, com ênfase nos valores que a comunidade quer manter ou desenvolver em médio e longo prazos.
- ii) Elaboração de um conjunto de diretrizes estratégicas e setoriais: Eixos que deverão conduzir as questões identificadas nos cenários anteriores na direção do cenário desejável. Diretrizes para as escalas, regional, municipal e urbana e para as principais dimensões analisadas como: ambiental; socioeconômico; socioespaciais; infraestrutura; equipamentos e serviços públicos; institucionais. Nesta fase deverá ser composto um mapa síntese das propostas incluindo o macrozoneamento municipal e o zoneamento do perímetro urbano e dos distritos acompanhados dos respectivos parâmetros de uso do solo.
- iii) Elaboração de propostas e instrumentos: contempla a proposição de um rol de ações e projetos em curto, médio e longo prazos necessários à implementação das diretrizes estabelecidas. Será também considerado nesta etapa a aplicação dos instrumentos urbanísticos integrantes da Lei 10.257/2001.

Ainda nesta etapa deverão ser realizados:

- a) Oficina de capacitação da Comissão Técnica; noções sobre métodos e procedimentos de construção de cenários, territorialização das diretrizes por meio de zoneamento, noções básicas de instrumentos e sistemas de monitoramento e avaliação da política urbana;
- b) Segunda audiência pública para a discussão do conjunto de propostas relacionando-as com a síntese do diagnóstico realizado na etapa anterior.

**Produtos:**

- **P5 - RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO - Audiência 02 e capacitações**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

• **P6 - DIRETRIZES E PROPOSTAS**

**1.1.4 ETAPA 4 - MINUTAS DE LEI**

A Etapa 4 inclui a revisão da legislação básica vigente no município a ser apresentada em forma de minutas de leis:

- i) Conceitos e diretrizes do Plano Diretor;
- ii) Perímetro urbano e zoneamento de uso e ocupação do solo incluindo a legislação ambiental;
- iii) Regulamentação dos instrumentos do Estatuto da Cidade (lei 10.257);
- iv) Lei do Sistema Viário;
- v) Lei de Parcelamento do solo e condomínios;
- vi) Código de Obras e Código de Posturas;
- vii) Organização do sistema de planejamento e avaliação do PDM.

Ainda nesta etapa deverá ser realizada:

- a) Oficina de capacitação da Comissão Técnica para apresentação e discussão das propostas de lei.

**1.1.5 ETAPA 5 - PLANO DE AÇÃO**

Na elaboração do Plano de Ação, deverão ser indicadas as ações e os projetos prioritários, tendo em vista a implementação do Plano Diretor Municipal e sua integração com o Plano de Mobilidade. Acompanha o Plano de Ação a proposta de um sistema de Avaliação e Monitoramento definindo indicadores.

Principais atividades desta etapa:

- i) Elaboração de um quadro hierarquizado de projetos e ações: relacionadas as consecução das diretrizes identificando prazos, responsabilidades, estimativa de valores e indicadores de avaliação;
- ii) Proposta de sistema de monitoramento e avaliação: associado ao processo de planejamento contendo indicadores para avaliação das diretrizes e monitoramento de projetos e ações.

Ainda nesta etapa deverão ser realizados:

- a) Oficina de capacitação da Comissão Técnica e Núcleo Gestor para implementação e monitoramento e avaliação do PDM;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- b) Terceira Audiência Pública para discussão da legislação e principais projetos e ações do Plano Diretor.

**Produtos:**

- **P8 - RESUMO EXECUTIVO E PLANO DE AÇÃO**
- **P9 - RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO FINAL**

## **II. PLANO DE MOBILIDADE**

O PlaMob é o instrumento de efetivação da Política Nacional de Mobilidade Urbana, de acordo com a Lei Federal Nº 12.587/2012, conhecida como a Lei da Mobilidade Urbana, que visa orientar e instituir diretrizes para a legislação local e regulamentar a política de mobilidade urbana da Secretaria Nacional de Transporte e da Mobilidade Urbana.

### **II.1. ETAPAS DE EXECUÇÃO**

A Elaboração do PlaMob está estruturada em cinco etapas integradas e associadas a revisão do PDM a saber:

#### **II.1.1. ETAPA 1 – ESTRUTURAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E METODOLOGIA**

A etapa de Estruturação, Mobilização e Metodologia coincide com a etapa 1 mencionada na revisão do PDM. As demais são identificadas por número e a letra “M”.

#### **II.1.2. ETAPA 2M – DIAGNÓSTICO**

Esta Etapa contempla o levantamento de dados secundários, entrevistas, e pesquisas de campo em campo. As principais atividades subsequentes são:

- i) Pré-diagnóstico: caracterização dos problemas, características espaciais da mobilidade em geral e características dos aspectos institucionais e legais.
- ii) Realização de levantamentos e pesquisas: - Dados primários: pesquisas e levantamentos de campo incluindo:
  - a. Contagem volumétrica nas principais interseções e acessos a cidade no mínimo 12 pontos;
  - b. Carregamento das vias do sistema viário básico e das linhas de transporte público (terrestre e aquaviário);
  - c. Distribuição modal das viagens;
  - d. Avaliação dos sistemas de controle eletrônicos (semáforos e barreiras eletrônicas).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Os levantamentos de campo incluem: metodologia, formulários, planejamento de campo, mobilização de recursos humanos e materiais, execução dos trabalhos de campo, codificação, tabulação e triagem, digitação (planilhas, banco de dados), análise de consistência de dados e correções, processamento final.

Os levantamentos e análises deverão contemplar a demanda sazonal da mobilidade.

Dados secundários: coleta, leitura, análise e sistematização de informações e de documentos existentes sobre a mobilidade (leis, decretos, planos, dados estatísticos, projetos, etc.) e atualização da planta do sistema viário básico.

- iii) Avaliação institucional: incluindo a organização municipal para o planejamento (tático e operacional) e fiscalização do trânsito e do transporte público, considerando a relação interfederativa ocasionada pela multimodalidade e sistema rodoviário que atravessa Matinhos.
- iv) Identificação dos conflitos: transporte não motorizado, transporte motorizado, transporte de bens e serviços, circulação viária, sinalização e interfaces, infraestrutura e gestão. Especial atenção será dada ao diagnóstico da logística de cargas e do tráfego de passagem de cargas.
- v) Cenário Atual: identifica o estado da arte da mobilidade caracterizando a oferta e a demanda no ano "0" do projeto, ou seja, a situação;
- vi) Compatibilização com o Diagnóstico do PDM: Nesta fase dos serviços A CONSULTORA deverá assegurar a integração entre o diagnóstico do PDM e o diagnóstico do PlaMob.

**Produtos:**

- **P3 - RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO - Oficinas Comunitárias**
- **P10- RELATÓRIO DE PESQUISAS E LEVANTAMENTOS**
- **P11- DIAGNOSTICO PMOB**

**II.1.3. ETAPA 3M – PROGNÓSTICO, CENARIOS E PROPOSTAS**

Com referência no diagnóstico construído na etapa anterior deverão ser feitas projeções entre a demanda por transporte (viagens, passageiros, carga) e a oferta (infraestrutura e equipamentos), bem como a definição de conceitos para o sistema de mobilidade de Matinhos seguido da formulação de objetivos e propostas (planos, programas, projetos e ações).

As principais atividades nesta etapa são:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- i) Caracterização e avaliação dos cenários: estabelecimento dos cenários, com projeções para 5, 10 e 15 anos, em sintonia com as tendências do crescimento demográfico, do desenvolvimento econômico, potencial de geração de atividades de polos geradores de tráfego, e do Plano Diretor, considerando a expansão urbana, o zoneamento de uso e ocupação do solo, áreas para habitação, localização de novos empreendimentos, projeção quantitativa e qualitativa dos impactos nos cenários na mobilidade urbana.
- ii) Formulação de conceitos para a mobilidade em Matinhos: sustentabilidade, acessibilidade; gestão participativa e formas de difusão destes conceitos.
- iii) Construção de propostas considerando:
  - a. A execução continuada dos instrumentos de planejamento e a gestão pública da política de mobilidade urbana (planejamento, operação e fiscalização);
  - b. A Hierarquia do sistema viário básico em articulação com o uso do solo estabelecido no Plano Diretor.
  - c. Rede para o deslocamento não motorizado: pedestres, ciclista, cadeirante, veículo de carga de propulsão humana;
  - d. A acessibilidade universal ao transporte público por diferentes modos;
  - e. Rede de transporte motorizado: transporte público coletivo terrestre e aquaviário, transporte público por táxis, transporte público escolar, transporte público por fretamento, transporte individual, por automóvel ou motocicleta;
  - f. Transporte de bens e serviços: a logística dos serviços e circulação do transporte de carga, urbano, rural e regional;
  - g. Circulação Viária, sentido das vias e interfaces entre os diferentes modais de transporte.
  - h. Infraestrutura viária contemplando, equipamentos (terminais, pontos de transbordo, integração intermodal) caixas tipo e soluções esquemáticas para os principais cruzamentos;
  - i. O estacionamento, público e privado;
  - j. Os equipamentos de controle: sinalização viária (horizontal, vertical e semafórica), os equipamentos de controle (radar, lombada eletrônica e outros);
  - k. A operação, considerando a atuação do poder público, segundo a equação do planejamento e implementação da engenharia de tráfego e de transporte coletivo, da implementação da fiscalização do trânsito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

e do transporte coletivo e da educação para a mobilidade sustentável; e

- I. Proposta para a educação no trânsito e redução de acidentes de trânsito;
- m. Gestão: com o estabelecimento dos instrumentos institucionais (leis, decretos, regulamentos e portarias), a estrutura da gestão da mobilidade, para a implementação dos planos, programas, projetos e ações propostos; e
- iv) Estudo dos indicadores: avaliação e discussão dos indicadores a serem estabelecidos tendo por referência os indicadores de sustentabilidade do transporte IMUS.

Ainda nesta etapa deverão ser realizados:

- a. Audiência Pública 02 (Síntese diagnóstico + propostas / PD e Pmob)

**Produtos:**

- **P6- RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO - (coincide com P6 PDM)**
- **P12- CENÁRIOS E DIRETRIZES.**

**II.1.4. ETAPA 4M – MINUTAS DE LEI**

Considerando os conceitos, cenários e propostas das etapas anteriores, nesta etapa, deverão ser elaboradas as minutas de lei contemplando:

- i) Mobilidade Urbana;
- ii) Ajustes na legislação de, transporte público, trânsito e circulação existentes;
- iii) Organização do sistema de planejamento e fiscalização da mobilidade;

**Produto:**

- P13- Minutas da Legislação

**II.1.5. ETAPA 5M – PLANO DE AÇÃO**

Nesta etapa deverão ser organizados os planos, programas, projetos e ações: estabelecimento dos instrumentos para a melhoria da mobilidade urbana, em quadros com as informações necessárias: localização das intervenções, as ações, as prioridades e prazos previstos, as responsabilidades pela execução (Poder Público, setor privado ou sociedade), o custo, as possíveis fontes de financiamento, e o horizonte para a implementação.

Os Planos de Ação do PDM e da Mobilidade deverão ter coerência técnica e orçamentária quando analisados em conjunto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

As principais atividades são:

- Organização de ações estratégicas: priorização de planos, programas, projetos e ações.
- Plano de investimentos: estabelecimento dos investimentos necessários para a implementação dos planos, programas, projetos e ações definidos, considerando as fontes de recursos e os prazos de realização.
- Avaliação e monitoramento: sistema de monitoramento dos planos, programas, projetos e ações; Avaliação segundo os indicadores estabelecidos, considerando a participação da sociedade e do Município; Fluxos de informação para o acúmulo de conhecimento sobre os projetos realizados.

Deverão ser também realizados:

- a) Oficina de capacitação da Comissão Técnica, do Núcleo Gestor sobre a instrumentação do plano de ação e de avaliação e monitoramento.
- b) Audiência Pública 03. Apresentação das propostas e plano de ação.

**Produto:**

- **P14 - RESUMO EXECUTIVO E PLANO DE AÇÃO.**

### **III. EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E AVALIAÇÃO**

Durante a revisão do Plano Diretor, estão previstos oficinas de capacitação e audiências. Para a viabilização destes eventos, a equipe da CONSULTORA se responsabiliza em preparar o conteúdo e materiais a serem utilizados em cada atividade, bem como em coordenar as atividades de capacitação e reuniões.

Em contrapartida, a Prefeitura se responsabilizará pela divulgação e convite dos participantes, bem como pela infraestrutura de realização dos encontros.

### **IV. EQUIPE TÉCNICA**

A equipe multidisciplinar será composta por uma equipe chave e uma equipe auxiliar para atuar nos dois planos complementada por especialistas nas áreas de logística, patrimônio e licenciamento ambiental.

#### **IV.1. Equipe Chave**

##### **a) Coordenador**

- Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com Especialização ou Mestrado nas áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo ou Geografia e comprovada experiência em trabalhos de Coordenação de Projetos ou cargos de Gerência ou responsável técnico na elaboração/revisão de Planos Diretores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**b) Coordenadores Setoriais**

- **Coordenação PDM:** engenheiro ou arquiteto urbanista sênior com mais de 10 anos de experiência em planejamento urbano.
- **Coordenação Mobilidade:** engenheiro ou arquiteto com mais de dez anos de experiência na elaboração de planos programas e projetos de mobilidade urbana

**c) Técnicos:**

- **Perfil 1:** profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com Especialização ou Mestrado nas áreas de Arquitetura e Urbanismo, Geografia, Geociências ou Meio Ambiente, com comprovada experiência em trabalhos na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.
- **Perfil 2:** profissional graduado em Direito, com comprovada experiência em trabalhos como elaboração de legislação de ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.
- **Perfil 3:** profissional graduado em Ciências Sociais Aplicadas, Sociologia, Pedagogia, Psicologia e ou Serviço Social com comprovada experiência de trabalhos com processo participativo de gestão urbana e cadastro sócio econômico.
- **Perfil 4:** profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, Geologia, Geografia, ou Engenharia Civil, com comprovada experiência em caracterização de áreas de risco e trabalhos como elaboração de legislação de ordenação e controle do uso do solo e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.
- **Perfil 5:** profissional graduado em Geologia, Geografia, Engenharia Civil ou Ciências Exatas com comprovada experiência em trabalhos de geoprocessamento, imagens de satélite ou cartografia para projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal.
- **Perfil 6:** Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia, com mais de 5 anos de experiência, especialista em trânsito.
- **Perfil 7:** Profissional graduado em **Engenharia**, com mais de 10 anos de experiência, especialista em Transporte Público.

**d) Equipe Auxiliar:**

- Estagiários



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- Pesquisas de transito.
- Consultor em Logística
- Consultor em Licenciamento
- Ambiental Editoração

**V. CRONOGRAMA**

Definição das etapas de trabalho para a realização da revisão do Plano Diretor, segundo os produtos e atividades, e de acordo com a interdependência entre as ações.

**VI. DA OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS REGULAMENTADORAS**

Todos os responsáveis deverão agir observando e aplicando integralmente o conteúdo da Política Antissuborno, Anticorrupção (Lei 12.846/13), Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92), Decreto Municipal nº063/2018, Lei nº 13.146/2015 - Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Promoção da Acessibilidade nos Municípios, bem como o Plano Diretor Participativo e de Desenvolvimento Integrado do Município de Matinhos – COLIT, Decreto Estadual nº 10.586/2014.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**orçamento do Plano de Mobilidade**

**E1- Estruturação, Mobilização e Metabolização (coincide com PlaMob)**

- Organização "Espaço Plano" (sala de situação)
- Detalhamento e pactuação do Plano de Trabalho
- Oficina de Capacitação da Comissão Técnica e do Núcleo Gestor
- Audiência Pública 01 (PD e Pmob)

**PRODUTOS**

- P1- PLANO DE TRABALHO
- P2 - RELATORIO DE PARTICIPAÇÃO - Audiência 01 e capacitações

**E2M -Diagnostico e Pesquisas**

- Pesquisas e Levantamentos
- Oficinas Comunitárias de Qualificação da Leitura (PDM e PlaMob)
- Oficina de Capacitação da Comissão Técnica e Núcleo Gestor (PDM e PlaMob)

**PRODUTOS**

- P3 - RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO - oficinas comunitárias
- P10- RELATÓRIO DE PESQUISAS E LEVANTAMENTOS
- P11- DIAGNOSTICO PMOB

**E3M- Prognóstico - Cenários e Diretrizes**

- Oficina de Capacitação do Núcleo Gestor e Comissão Acompanhamento
- Audiência Pública 02 (Síntese diagnóstico + propostas / PD e Pmob)

**PRODUTOS**

- P5- RELATORIO DE PARTICIPAÇÃO (coincide com P5 PDM)
- P12 - CENÁRIOS E DIRETRIZES

**E4M -Minutas de Lei**

- Oficina de Capacitação do Núcleo Gestor e Comissão Acompanhamento
- Minutas de lei da mobilidade

**PRODUTOS**

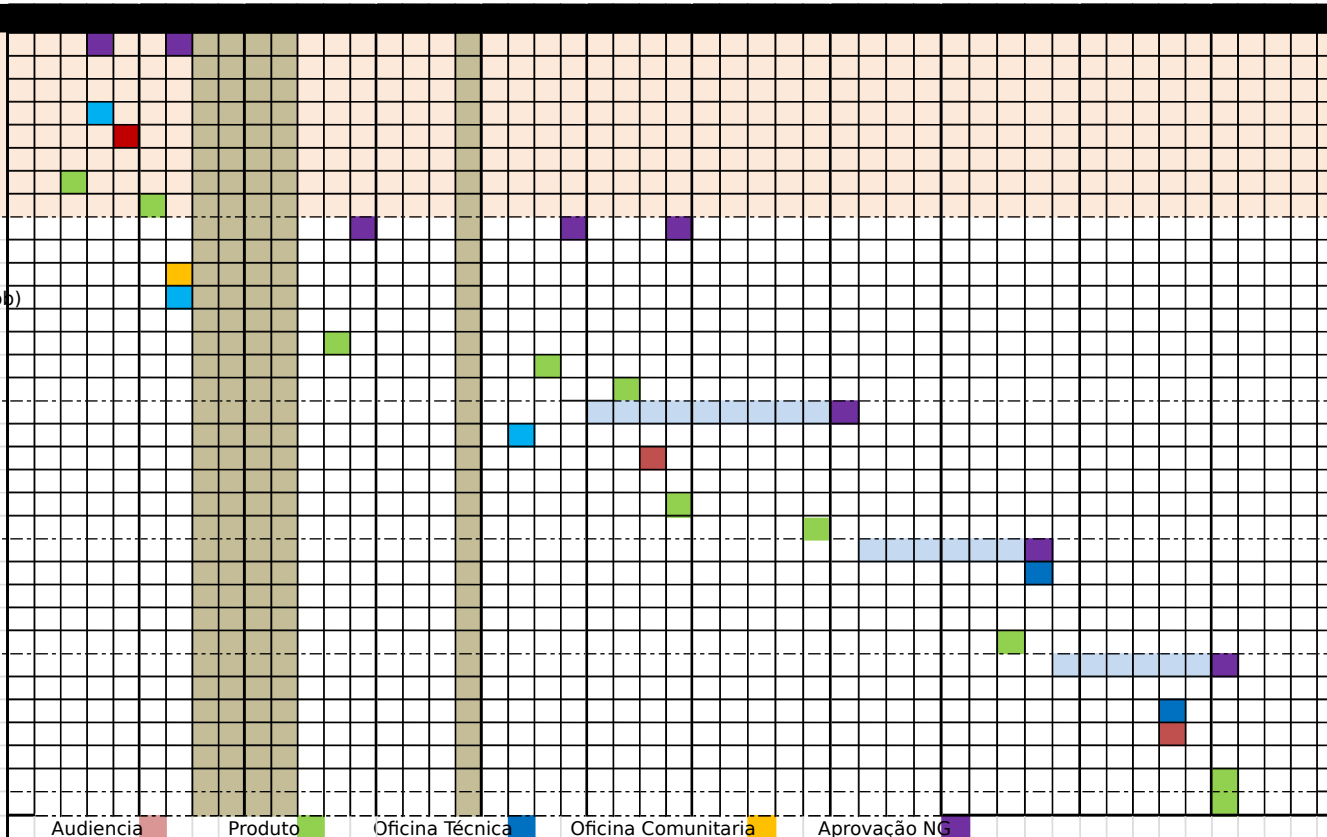
- P13- PROPOSTAS E LEGISLAÇÃO - ANTEPROJETO

**E5M - Plano de Ação**

- Plano de Ação
- Oficina de Qualificação das Ações, Investimentos
- Audiência pública

**PRODUTOS**

- P14- RESUMO EXECUTIVO E PLANO DE AÇÃO
- P9- RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO FINAL (coincide com P9 PDM)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**  
**MINUTA**

**CONTRATO N.º \_\_\_/2018 - PMM**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2018 – PMM**  
**PROCESSO N.º 076/2018 – PMM**

Contrato de Empreitada que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MATINHOS** e a empresa \_\_\_\_\_, na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, em Matinhos, inscrita no CNPJ N.º 76.017.466/0001-61, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Ruy Hauer Reichert, portador do RG n.º 795.304-6 e CPF n.º 354.262.099-87, e

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N.º \_\_\_\_\_, neste ato devidamente representada pelo seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, de acordo as cláusulas abaixo determinadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR E ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA**, conforme especificações do Edital, conforme memorial descritivo e projeto que a CONTRATADA se declara em condições de fornecer em estreita observância com o indicado nas Especificações e na Documentação levada a efeito pela TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2018 - PMM, devidamente homologada e adjudicada pela CONTRATANTE.

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
1	1	UND	Revisão do Plano Diretor em consonância com a Lei Federal 10.257/2001 e elaboração do Plano de Mobilidade Urbana - Lei Federal 12.587/2012 para o município de Matinhos, conforme termo de referência elaborado pela Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano.	550.000,00	550.000,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 550.000,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos, cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, editais, especificações, proposta da licitante, e legislação pertinente à espécie.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do objeto da presente licitação, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

**CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR**

O valor global da empreitada, objeto desse contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

**CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**Parágrafo Primeiro**

O pagamento dos serviços será efetuado em 12 (doze) parcelas, sendo 5 (cinco) pagas mediante apresentação de relatórios comuns referentes à Revisão do Plano Diretor Municipal - PDM, e ao Plano de Mobilidade Urbana - PlaMob, 3 (três) exclusivamente referentes ao PDM e 4 (quatro) exclusivamente ao PlaMob, a saber:

**PRIMEIRA PARCELA**, equivalente a 5% (cinco por cento) do total, referente à entrega do Produto 1 - Plano de Trabalho (**PDM e PlaMob**), a ser entregue até a 3ª (terceira) semana do início dos trabalhos;

**SEGUNDA PARCELA**, equivalente a 10% (dez por cento) do total, referente à entrega do Produto 2 – Relatório de Participação (Audiência 01 e Capacitação Técnica) (**PDM e PlaMob**), a ser entregue até a 6ª (sexta) semana do início dos trabalhos.

**TERCEIRA PARCELA**, equivalente a 10% (dez por cento) do total, referente à entrega do Produto 3 – Relatório de Participação (Oficinas Comunitárias) – (**PDM e PlaMob**), a ser entregue até a 13ª (décima terceira) semana do início dos trabalhos;

**QUARTA PARCELA**, equivalente a 3% (três por cento) do total, referente à entrega do Produto 10 – Relatório de Pesquisas e Levantamentos (**PlaMob**), a ser entregue até a 21ª (vigésima primeira) semana do início dos trabalhos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**QUINTA PARCELA**, equivalente a 7% (sete por cento) do total, referente à entrega do Produto 4 – Relatório Diagnóstico (**PDM**), a ser entregue até a 22<sup>a</sup> (vigésima segunda) semana do início dos trabalhos;

**SEXTA PARCELA**, equivalente a 3% (três por cento) do total, referente à entrega do Produto 11 – Diagnóstico (**PlaNob**), a ser entregue até a 24<sup>a</sup> (vigésima quarta) semana do início dos trabalhos;

**SÉTIMA PARCELA**, equivalente a 10% (dez por cento) do total, referente à entrega do Produto 5 – Audiência 02 e Capacitação Técnica (**PDM e PlaNob**), a ser entregue até a 26<sup>a</sup> (vigésima segunda) semana do início dos trabalhos;

**OITAVA PARCELA**, equivalente a 5% (cinco por cento) do total, referente à entrega do Produto 12 – Cenários e Diretrizes (**PlaNob**), a ser entregue até a 31<sup>a</sup> (trigésima terceira) semana do início dos trabalhos;

**NONA PARCELA**, equivalente a 7% (sete por cento) do total, referente à entrega do Produto 6 – Diretrizes e Propostas (**PDM**), a ser entregue até a 34<sup>a</sup> (trigésima quarta) semana do início dos trabalhos;

**DÉCIMA PARCELA**, equivalente a 6% (seis por cento) do total, referente à entrega do Produto 13 – Propostas e Legislação – Anteprojeto (**PlaNob**), a ser entregue até a 38<sup>a</sup> (trigésima oitava) semana do início dos trabalhos;

**DÉCIMA PRIMEIRA PARCELA**, equivalente a 14% (quatorze por cento) do total, referente à entrega do Produto 7 – Anteprojeto da Legislação (**PDM**), a ser entregue até a 40<sup>a</sup> (quadragésima) semana do início dos trabalhos;

**DÉCIMA SEGUNDA PARCELA**, equivalente a 20% (vinte por cento) do total, referente à entrega do Produto 8 – Resumo Executivo e Plano de Ação (**PDM**), Produto 9 – Relatório de Participação Final (**PDM e PlaNob**) e Produto 14 - Resumo Executivo e Plano de Ação (**PlaNob**), a serem entregues até a 46<sup>a</sup> (quadragésima sexta) semana do início dos trabalhos.

### **Parágrafo Segundo**

O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias, após a execução e aprovação do respectivo processo pelo setor competente, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Nota fiscal/fatura, com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato;
- b) Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GPS do(s) mês(es) de execução por obra(s), devidamente quitada(s) e autenticada(s) em cartório, de conformidade com o relatório do SEFIP/GFIP com as folhas detalhadas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

resumidas por obra, bem como comprovante(s) de transmissão do(s) arquivo(s) para a Caixa Econômica Federal, e cópia(s) da(s) guia(s) de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do(s) último(s) recolhimento(s) devido(s), devidamente quitada(s) e autenticada(s) em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para a obra.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

Para garantia da fiel execução dos compromissos ajustados no presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA**, prestará a caução correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global deste Termo, no ato da assinatura do mesmo, sendo-lhe facultativo prestá-la mediante caução em dinheiro, em título da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia.

#### **Parágrafo Primeiro**

A caução e demais garantias prestadas pela **CONTRATADA** em favor do **Município de Matinhos, Estado do Paraná**, lhe será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, sem quaisquer acréscimos de juros, correção monetária ou qualquer reajustamento, exceto aquela prestada em moeda corrente, atualizada monetariamente.

#### **Parágrafo Segundo**

A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação pelo **Gestor** do contrato de que os serviços foram realizados a contento.

#### **Parágrafo Terceiro**

Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data em que for notificada pelo Município de Matinhos, Estado do Paraná.

#### **Parágrafo Quarto**

Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for notificada pelo Município de Matinhos, Estado do Paraná.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

O prazo de vigência do presente contrato será de **18 (dezoito) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57, §1º da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA - RECURSOS FINANCEIROS**

Para a cobertura dos custos decorrentes da presente licitação, serão utilizados recursos advindos da dotação:

<b>Secretaria:</b>	<b>11 Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano</b>		
<b>Unidade:</b>	11.01 Gabinete do Secretário		
<b>Funcional Programática:</b>	15.451.0115.2050		
<b>Projeto/Atividade:</b>	Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras		
<b>Reduzido: 3030</b>	<b>Categoria Econômica:</b>	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ
<b>Desdobramento Reduzido</b>	3031	3.3.90.39.05.01	Serviços Técnicos Profissionais - Urbanismo
<b>Fonte de Recurso:</b>	000	<b>Reserva nº 1142</b>	<b>R\$ 253.130,72</b>
<b>Reduzido: 4600</b>	<b>Categoria Econômica:</b>	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ
<b>Desdobramento Reduzido</b>	5553	3.3.90.39.05.01	Serviços Técnicos Profissionais - Urbanismo
<b>Fonte de Recurso:</b>	510	<b>Reserva nº 1143</b>	<b>R\$ 172.838,21</b>
<b>Reduzido: 3078</b>	<b>Categoria Econômica:</b>	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ
<b>Desdobramento Reduzido</b>	5554	3.3.90.39.05.01	Serviços Técnicos Profissionais - Urbanismo
<b>Fonte de Recurso:</b>	511	<b>Reserva nº 1144</b>	<b>R\$ 124.031,07</b>

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada para Fiscalização de obras deverá realizar, dentre outras, a seguintes atividades:

- a) Proceder às devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização dos serviços a serem prestados, junto ao CREA-PR.
- b) Proceder o acompanhamento das obras, fazendo cumprir todas as disposições e especificações constantes dos Editais de serviços de engenharia de obras públicas, fornecendo toda a assessoria técnica necessária à verificação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

perfeita execução dos serviços à Comissão de Acompanhamento designada pela Secretaria de Obras e Planejamento Urbano do Município de Matinhos.

- c) Fazer-se presente no local da obra ou em reuniões em outros locais para dirimir dúvidas referentes aos objetos dos Contratos, sempre que solicitado pela referida Comissão;
- d) Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento das obras, manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, ocorrências, correspondências, relatórios, diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras.
- e) Promover, se necessário for, reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato.
- f) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projetos, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.
- g) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução; paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.
- h) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras.
- i) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato.
- j) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados, como base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas especificações de serviços constantes nos editais e anexos;
- k) Solicitar a substituição de qualquer funcionário das Empresas que embarace ou dificulte a ação do Fiscal da Obra ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- l) A comunicação entre a contratada para a Fiscalização de obras e as empresas deverá ser realizada através de correspondências oficiais devidamente assinadas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

A CONTRATADA será responsável pela segurança individual e coletiva de seus empregados, devendo fornecer aos trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual (EPI), tornando obrigatória a sua utilização.

**Parágrafo Primeiro**

O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da CONTRATADA.

**Parágrafo Segundo**

A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

**Parágrafo Terceiro**

Deverão ser observadas pela contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

**Parágrafo Quarto**

O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas de segurança, estando autorizada a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução da obra.

**Parágrafo Quinto**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Cabe à CONTRATADA solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na obra, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

**Parágrafo Primeiro**

A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste Contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos, especificações técnicas e/ou memoriais.

**Parágrafo Segundo**

Todos os responsáveis deverão agir observando e aplicando integralmente o conteúdo da Política Antissuborno, Anticorrupção (Lei 12.846/13), Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92), Decreto Municipal nº063/2018, Lei nº 13.146/2015 - Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Promoção da Acessibilidade nos Municípios, bem como o Plano Diretor Participativo e de Desenvolvimento Integrado do Município de Matinhos – COLIT, Decreto Estadual nº 10.586/2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

- a) De 0,1% (zero um por cento) no valor global do Contrato, por dia consecutivo de atraso;
- b) De 1% (um por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA por ação, omissão ou negligência infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;
- c) Suspensão do direito de participar em licitações/contratos da ora contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão ou a rescisão administrativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

**Parágrafo Primeiro:**

Da aplicação de multa, caberá recurso à CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada a justificativa exposta; a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA, será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do objeto deste CONTRATO será realizada pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados e devidamente credenciados desta Prefeitura Municipal e pela sociedade civil.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA ENTREGA DO OBJETO**

O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

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

- a) quando a CONTRATADA falir, for dissolvida ou por superveniente incapacidade técnica;
- b) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;
- c) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização, e
- d) demais hipóteses mencionadas nos Artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**Parágrafo Primeiro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Decorrido atraso na execução do objeto, por período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE tomar as medidas cabíveis para a Rescisão Contratual e a aplicação da multa em conformidade com o estabelecido na Cláusula Décima Sétima, letra e).

**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, a CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES**

As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “ANEXO ou TERMO ADITIVO”, que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato é regido pela Lei n.º 8.666/1993, normas e princípios gerais dos contratos e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declaram as partes contratantes ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

Integram este Contrato, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 - PMM, e a proposta da detentora da Contrato, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Matinhos, Estado do Paraná.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03(três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, a fim de que produza seus efeitos legais.

Matinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**MUNICÍPIO DE MATINHOS**

Ruy Hauer Reichert  
CPF nº 354.262.099-87  
Prefeito Municipal  
Contratante

**RAZÃO SOCIAL**

Nome do representante legal  
CPF nº \_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
RG

\_\_\_\_\_  
RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
**ESTADO DO PARANÁ**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**MODELO Nº 01**

CARTA-CREDENCIAL

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

À Comissão Permanente de Licitação

**Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 – PMM**

Prezados Senhores:

O abaixo assinado, (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente (inserir nome da proponente), vem, pela presente, informar a V. Sas que o senhor (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos, com poderes específicos para ratificar documentos e renunciar prazos recursais (opcional) a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

( nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

Obs.: firma reconhecida do responsável legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**MODELO Nº 02**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

**Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 – PMM**

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente), declara que a mesma recebeu toda a documentação e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto da Tomada de Preços supramencionada.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**MODELO Nº 03**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018– PMM**

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a Resolução nº 218 de 29/06/73 e nº 317, de 31/10/86, do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, e Agronomia, declaramos que o responsável técnico pela obra, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nome, Especialidade, CREA  
Data do registro  
Assinatura do responsável técnico

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**MODELO Nº 04**

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 – PMM**

O signatário da presente, em nome da proponente (inserir o nome da proponente), declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços e respectivos modelos, adendos, anexos e documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**MODELO N.º 05**

(razão social, endereço, telefone, “fac-simile” e CGC/MF)

PROPOSTA DE PREÇOS

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

À Comissão Permanente de Licitação

**Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 – PMM**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas nossa proposta de preços, a preços fixos e sem reajuste, relativa à execução de \_\_\_\_\_, da licitação em epígrafe.

O valor global proposto para execução do objeto da licitação supramencionada é de R\$ (inserir o valor da proposta) (inserir o valor por extenso), conforme planilha abaixo:

O prazo de execução do objeto é de (inserir o prazo de execução) (inserir o prazo de execução por extenso) contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

O prazo de validade da proposta de preços é de (inserir o prazo de validade) ((inserir o prazo de validade por extenso)) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes n.º 1 e n.º 2) pela Comissão Permanente de Licitação.

Atenciosamente,

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**MODELO Nº 06**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 – PMM**

Objeto : (inserir o nome da obra , local, rua, número, cidade e outros)

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente), 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 nº 123/06.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**MODELO Nº 07**

**Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 – PMM**

Objeto: (inserir o nome da obra , local, rua, número, cidade e outros)

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente) declara, sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos .

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

MODELO Nº 08

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COM O CARIMBO DE CNPJ)  
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 - PMM

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DO NEPOTISMO

(Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_ sediada à (endereço completo),

\_\_\_\_\_ declara para os  
devidos fins que:

- a) tem conhecimento do Decreto n.º 7.203 de 4 de Junho de 2010 que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- b) em cumprimento ao Decreto 7.203 de 04 de junho de 2010, não contrata e não contratará, durante toda a vigência do contrato, familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que preste serviço nesta entidade; e
- c) considera “familiar” o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Assinatura**  
**Empresa**  
**Representante Legal**  
**Cargo**  
**RG**  
**CPF**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

MODELO Nº 09

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018

DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

QUOCIENTE DE LIQUIDEZ CORRENTE E GRAU DE ENDIVIDAMENTO

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

b) QLC=  $\frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$

c) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

QGE=  $\frac{\text{Passivo Circ.} + \text{Exig. Lgo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

a) **OBS.: devidamente assinado pelo representante legal da empresa e pelo contador da empresa, com o nº do CRC do mesmo. Os valores apresentados devem ser os mesmo constantes no balanço.**

MODELO Nº 10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COM O CARIMBO DE CNPJ)**  
**DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 - PMM**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei: Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução desta Ata, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração. Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas, inclusive as do Decreto Municipal nº 063/2018.

---

Local e data

---

Assinatura do representante legal ou procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

MODELO Nº 11

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,  
APARELHAMENTO E PESSOAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COM O CARIMBO DE CNPJ)

Ref.: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 – PMM

A ..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do C.P.F. n.º ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, dos veículos, dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação.

Matinhos, .. de ..... de 2018.

representante legal  
(com carimbo da empresa)  
RG n.º  
CPF n.º

**OBS: Esta declaração dever ser feita em papel timbrado da empresa.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Matinhos, 10 de maio de 2018.

Em atendimento ao pedido da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano, bem como a autorização do Senhor Prefeito Municipal, a Comissão de Licitação promoveu o seguinte:

1. Expediu e publicou do aviso de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS sob o n.º 005/2018 – PMM;
2. Designou o dia 29 de maio de 2018 às 09:00 horas, para a abertura das propostas que forem ofertadas pelos interessados;

O Presente processo deverá aguardar a data designada para abertura das propostas e em seguida ter prosseguimento.

**Janete de Fátima Schmitz**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação Pública