



CONTRATO Nº 120/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2017

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Coronel Vivida e a Empresa Líder Engenharia e Gestão de Cidades Ltda – ME:

O **Município de Coronel Vivida**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Frank Ariel Schiavini**, portador do CPF nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **LÍDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Avenida Iguazu, 2960, Andar 24, Torre C, Conjunto 242 – Água Verde, na cidade de Curitiba (80.240-031), Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 23.146.943/0001-22, representada neste ato pelo Sr. **Robson Ricardo Resende**, portador do CPF nº 221.648.578-01 e RG nº 26.594.697, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições do Edital da **Tomada de Preços nº 14/2017**, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**.

Parágrafo Único: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital da Tomada de Preços nº 14/2017, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, para o objeto licitado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Pela prestação do serviço ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ 139.000,00 (cento e trinta e nove mil reais), conforme constante na proposta.

Parágrafo Primeiro: Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, sendo abatidos das faturas aqueles não realizados.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

Parágrafo Primeiro: Os preços que forem pactuados neste procedimento licitatório serão irrevogáveis.

Parágrafo Segundo: Todavia, caso haja **imperiosa** necessidade, será de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

Parágrafo Primeiro: O presente Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste, de **16 de novembro de 2017 a 15 de novembro de 2018**, podendo ser prorrogado,



a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: O prazo da prestação dos serviços é de **330 (trezentos e trinta) dias**, contados a partir da data da assinatura do contrato.

Parágrafo Terceiro: É obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações por esta assumidas, a regularidade fiscal, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Quarto: Deverão ser obedecidas as etapas estipuladas para a prestação dos serviços, de acordo com o cronograma no termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO FINANCEIRO

Os pagamentos decorrentes da execução do presente contrato serão efetuados à conta dos recursos da dotação orçamentária abaixo discriminada:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
03/01	Administração SMA	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.05	000	2695

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

Parágrafo Segundo: Todos os custos para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

Parágrafo Terceiro: Para os fins de processamento do pagamento e liquidação do objeto do presente contrato, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, cópia da Certidão Negativa de Débitos - CND, referentes aos Tributos Federais e FGTS.

Parágrafo Quarto: Não sendo apresentadas as CND's no momento do pagamento da fatura ou verificada, a qualquer tempo, a irregularidade fiscal da CONTRATADA, o CONTRATANTE no primeiro caso suspenderá o pagamento pelo prazo máximo de 10 (dez) dias e, em ambos, notificará a CONTRATADA do descumprimento da lei, e para que esta, no prazo de 05 (cinco) dias, efetue a regularidade do débito tributário ou apresente defesa, sob pena de rescisão unilateral deste contrato pela Administração, bem como aplicação de multa, conforme previsto na legislação pertinente.



Parágrafo Quinto: Ultrapassado o prazo previsto no parágrafo acima, ou seja, de 05 (cinco) dias, sem a apresentação de CND ou defesa por parte da CONTRATADA, o pagamento da fatura será efetuado, com desconto da multa e eventuais prejuízos decorrentes da rescisão, liberando-se o saldo remanescente, se houver.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

Parágrafo Segundo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Terceiro: O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

Parágrafo Quarto: Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

Parágrafo Quinto: Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

Parágrafo Sexto: Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

Parágrafo Sétimo: As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer à legislação do local a que pertencam.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro: Constituem direitos do CONTRATANTE:

- a) receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas;
- b) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- c) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº. 8.666/93;
- e) fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

Parágrafo Segundo: Constitui direito da CONTRATADA receber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

Parágrafo Terceiro: Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- b) efetuar o pagamento ajustado, conforme prestação dos serviços efetivamente executados;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) efetuar o pagamento dos tributos relativos às retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura;
- e) notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Parágrafo Quarto: Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.
- b) Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços.
- c) Executar todos os serviços de acordo com os elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas e as especificações técnicas.
- d) Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.
- e) Reparar total ou parcialmente, as suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular ou não correspondentes às especificações.
- f) comprovar sua regularidade fiscal para fins de recebimento dos valores quando da apresentação das notas fiscais, sob pena, no de descumprimento, de sanções previstas neste contrato;
- g) responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- h) manter em dia as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA, antes da assinatura do contrato, deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

Parágrafo Primeiro: Caso a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, será deduzido, por ocasião do pagamento das faturas, o equivalente a 5% (cinco por cento) dos valores das mesmas que será depositado em conta e agência fornecida pela Tesouraria deste município.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de opção por uma das outras modalidades, excluída a caução em dinheiro, a garantia deverá ser prestada, em até 7 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato, à Fiscal de Contratos do município, Sra. Mari Lazzari, no percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato devendo vigorar até o prazo final do contrato.

Parágrafo Terceiro: A garantia destina-se a assegurar o cumprimento das normas do presente contrato, a boa e fiel execução do contrato e o pagamento de eventuais multas.



Parágrafo Quarto: A garantia será liberada pela Tesouraria do Município de Coronel Vivida, quando encerrado o contrato, acompanhado da Certidão Negativa de Débito - CND com o INSS da obra e o Certificado de Regularidade de Situação - CRS perante o FGTS da empresa.

a) A Caução de Garantia será devolvida acrescida dos rendimentos auferidos pelos índices de poupança, já que os valores serão depositados em caderneta de poupança.

Parágrafo Quinto: Havendo prorrogação do prazo do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

Parágrafo Sexto: Não será aceito Caução, em hipótese alguma, em cheque.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

Parágrafo Segundo: Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da Contratada, na fase de habilitação.

Parágrafo Terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

Parágrafo Primeiro: A fiscalização da execução do contrato será realizada pelo Município de Coronel Vivida, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto, bem como a facilitar ao CONTRATANTE a fiscalização da execução dos serviços ora contratados.

Parágrafo Terceiro: O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato e edital.

Parágrafo Quarto: O CONTRATANTE poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Quinto: A fiscalização do CONTRATANTE não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Sexto: A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM. A supervisão dos referidos serviços será de responsabilidade da ETM.

Parágrafo Sétimo: A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM. É facultada a



fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação às disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido no Modelo I do Termo de referência implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM. Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas, conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/ produtos subsequentes ou finais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

No recebimento do objeto licitado, serão observados os seguintes critérios:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observações, ou verificação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- c) todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos - 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em meio digital - deverá ser entregue ao PARANACIDADE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

Parágrafo Único: A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado para a execução desta reforma e ampliação, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro: Independentemente das sanções penais cabíveis e da indenização por perdas e danos e no caso de não cumprimento do proposto neste Contrato, o Poder Público poderá aplicar as seguintes sanções, cumuladas ou não, como outras previstas no mesmo diploma legal:

- a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- c) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- d) multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).
- e) multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato, para cada questão não inédita.



Parágrafo Segundo: Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Único: A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo Primeiro: Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Coronel Vivida, 16 de novembro de 2017.


.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE


.....
Robson Ricardo Resende
Líder Engenharia e Gestão de Cidades Ltda - ME
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção, para o Desenvolvimento Municipal, observado o contido no:

1.1. Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na garantia:

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

II. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O crescente processo de urbanização que vem ocorrendo no Brasil, no Estado do Paraná e em nosso Município tem provocado alterações substanciais na rede de cidades e nos seus entornos rurais, sobrecarregando o poder público no atendimento às demandas e necessidades das populações. Essa tendência de urbanização no Brasil alavancou o processo de descentralização de responsabilidades, consubstanciada na Constituição Federal em 1988, a partir da qual os municípios assumiram novos papéis, estabelecendo novas formas de relação com a sociedade e buscando maior responsabilidade e eficiência na alocação de recursos. Subsequentemente, a Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, denominada Estatuto da Cidade, amplia esta obrigatoriedade.

2.2. Por definição, o Plano Diretor Municipal constitui um instrumento de planejamento urbano e municipal indispensável e permanente à determinação das intervenções a serem executadas pelo poder público municipal, de maneira coordenada e articulada. Deve permitir a indução de um processo de planejamento contínuo que vise à ampliação dos benefícios sociais, à redução de desigualdades, à garantia de oferta de serviços e equipamentos urbanos, bem como à redução dos custos operacionais e de investimentos, como também à garantia da propriedade. Deve ainda atender às exigências fundamentais de ordenamento das cidades, para que se cumpra a sua função social.

2.3. O Estatuto da Cidade também determinou que a lei que instituísse o plano diretor deveria ser revista, pelo menos, a cada dez anos.

III. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

QTD	UN	CÓD	DESCRIÇÃO
1	UN	17113	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, QUE VISA DEFINIR OBJETIVOS, DIRETRIZES E PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL. TENDO COMO MÁXIMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA: 330 (TREZENTOS E TRINTA) DIAS A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.



IV. DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

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

1ª Fase - Mobilização

4.1.1. Cronograma físico:

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

4.1.2. Metodologia de trabalho:

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

4.1.3. Planejamento e gestão urbana do município:

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

- a) objetivos diretrizes e proposições do PDM vigente;
- b) implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI;
- c) regulamentação da legislação urbanística vigente;
- d) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- e) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- f) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- g) sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
- h) desempenho do Conselho Municipal da Cidade;

2ª Fase - Análise Temática Integrada

Parte 1

4.2.1

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

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

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



Parte 2

4.2.2

I - Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos. A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana, lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano e lei do sistema viário e outras leis pertinentes), em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal;

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

III - Condições gerais de moradia e fundiárias. A partir dos resultados da atividade 2.6 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

Parte 3

4.2.3

I - Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana. Avaliar a adequação atual e futura:

a) do sistema viário básico;

b) do sistema de transporte coletivo;

c) do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e,

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

II - Capacidade de investimento do município. Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimento - PAI do PDM;

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

IV - Síntese da Análise Temática Integrada. Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.4 a 2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável;

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

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

4.3.3

I - (Re)ordenamento territorial. Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal,



perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano;

II - Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável. Definir propostas específicas, incluindo localização, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer;

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

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

4.4.1

I - Plano de Ação e Investimento - PAI. Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de:

- I) responsável(is);
- II) direitos à cidade sustentável;
- III) dimensão;
- IV) objetivo;
- V) localização;
- VI) meta (prevista e realizada);
- VII) custo;
- VIII) prazo;
- VX) indicador de resultado; e
- X) fontes de recursos, conforme modelo apresentado no modelo I do termo de referência;

II - Institucionalização do PDM. Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos:

- I)** Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de:
 - a)** diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos);
 - b)** Perímetro(s) urbano(s) e de área(s) de expansão urbana;
 - c)** uso e ocupação do solo urbano;
 - d)** Sistema viário;
 - e)** parcelamento do solo para fins urbanos; e,
 - f)** propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;
- II)** regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;
- III)** Código de Edificações e Obras;
- IV)** Código de Posturas Municipais;
- V)** (re)criação do Conselho Municipal da Cidade conforme Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004, do Conselho Nacional das Cidades; e,
- VI)** Decreto regulamentador dos Procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

III- Sistema de planejamento e gestão do PDM. Elaborar proposta de:

- I)** estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; **II)** sistema de informações municipais;
- III)** perfil técnico da equipe municipal;
- IV)** equipamentos e programas de informática;



V) estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,

VI) sistema de indicadores de monitoramento;

IV- Estrutura organizacional. A partir dos resultados da atividade 2.20 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, elaborar minutas de legislação para:

I) Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;

II) outras leis pertinentes.

V. DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 4 do presente Termo, respeitando:

I) a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC/Grupo de Acompanhamento - GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

II) as atribuições estabelecidas no modelo I deste Termo de referência; e,

III) os eventos definidos conforme a seguir:

1ª Fase Mobilização

5.1.1. Uma (1) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços. Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDM; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades e dos eventos dos Itens 2 e 3 do Termo de Referência, respectivamente;

Responsável: supervisão ETM

Participantes: equipe da consultoria, ETM e CMC/GA;

5.1.2. Uma (1) Reunião técnica de capacitação. Apresentar cronograma físico (citado no item 2.1); e, transferir conhecimentos no que concerne:

I) metodologia de trabalho (citado no item 2.2);

II) métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 2.3 e 3.1.4) e,

III) métodos e técnicas para realização da Oficina "Leitura Técnica" e Uma (1) da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 3.1.5);

Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM e CMC/GA;

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

I) avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3);

II) duas (2) Oficina(s) "Leitura Técnica" (citado no item 3.1.4); e,

III) Uma (1) 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 3.1.5);

Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

5.1.4. Duas (2) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município". Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 2.3); Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC/GA, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público;

5.1.5. Uma (1) da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC/GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal". Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes;



Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

5.1.6. Uma (1) Reunião técnica de capacitação. Capacitar o GA instituído na(s) na 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) de forma a garantir seu nivelamento de conhecimentos relativos às atividades desenvolvidas e produtos elaborados na 1ª Fase do presente Termo de Referência;

Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM e CMC/GA;

5.1.7. Uma (1) Reunião técnica de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s);

Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

5.1.8. Uma (1) Reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase;

Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

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

5.2.1. Uma (1) Reunião técnica de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para:

I) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 2.4);

II) mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 2.5);

III) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.6);

IV) avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.7);

V) avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 2.8);

VI) avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (citado no item 2.9);

VII) avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 2.10);

VIII) avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 2.11);

IX) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 2.12);

X) avaliar a síntese da análise temática integrada (citado no item 2.13);

XI) avaliar a definição de objetivos para o desenvolvimento municipal (citado no item 2.1.14);

XII) realizar Uma (1) Oficina(s) "Leitura Técnica", Uma (1) Oficina "Leitura Comunitária" e da(s) primeira da 2ª rodada Audiência(s) Pública(s) (citados nos itens 3.1.10 a 3.1.12);

Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM e CMC/GA;

5.2.2. Uma (1) Reunião técnica preparatória(s). Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

I) atividades da 2ª Fase (citado nos itens 2.4 a 2.14);

II) Uma (1) Oficina(s) "Leitura Técnica" e Uma (1) Oficina(s) "Leitura Comunitária" (citados nos itens 3.1.10 e 3.11, respectivamente); e,

III) da(s) primeira da 2ª Audiência Pública (citado no item 3.1.12);

Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

5.2.3. Uma (1) Oficina "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada". Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

5.2.4. Uma (1) Oficina "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada". Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14);



Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

5.2.5. Uma (1) da 2ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Análise Temática Integrada". Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 2.4 a 2.14), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

5.2.6. Uma (1) Reunião técnica de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª rodada de Audiência Pública;

Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

5.2.7. Uma (1) Reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados em cada parte da 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos subsequentes;

Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

5.3.1. Uma (1) Reunião técnica de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para: I) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 2.15);

II) definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 2.16);

III) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 2.17);

IV) realizar Uma (1) Oficina "Leitura Técnica", Uma (1) Oficina(s) "Leitura Comunitária" e Uma (1) da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citados nos itens 3.1.17 a 3.1.19); Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: ETM e CMC/GA;

5.3.2. Uma (1) Reunião técnica(s) preparatória(s). Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

I) atividades da 3ª Fase (citado nos itens 2.15 a 2.17);

II) Uma (1) Oficina "Leitura Técnica" e Uma (1) Oficina(s) "Leitura Comunitária" (citado nos itens 3.1.18 e 3.1.19, respectivamente); e,

III) da 3ª rodada de Audiência Pública (citado no item 3.1.20);

Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

5.3.3. Uma (1) Oficina "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável". Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

5.3.4. Uma (1) Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável". Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

5.3.5. Uma (1) para 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável". Submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: ETM, representantes poder executivo, CMC/GA, representantes do poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos



da comunidade;

5.3.6. Uma (1) reunião técnica de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª rodada de Audiência Pública;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: equipe da consultoria e ETM;

5.3.7. Uma (1) reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase;

Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria;

4ª Fase - Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM

5.4.1. Uma (1) reunião técnica de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para:

I) definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 2.18);

II) institucionalizar o PDM (citado no item 2.19);

III) propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 2.20);

IV) propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 2.21);

V) realizar Uma (1) Oficina "Leitura Técnica", Uma (1) reunião Oficina "Leitura Comunitária", Uma (1) da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e Conferência da revisão do PDM (citados nos itens 3.1.25 a 3.1.28). Destas, Uma (1) será realizada antes da 4ª rodada de Audiência Pública (1) e outra, antes da Conferência da revisão do PDM;

Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM e CMC/GA;

5.4.2. Uma (1) reunião técnica preparatória. Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

I) atividades da 4ª Fase (citado nos itens 2.18 a 2.21);

II) Uma (1) Oficina "Leitura Técnica" e Uma (1) Oficina(s) "Leitura Comunitária" (citados nos itens 3.1.25 e 3.1.26, respectivamente);

III) Uma (1) para a 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 3.1.27); e,

IV) Conferência da revisão do PDM (citado no item 3.1.27).

Responsável: equipe da consultoria; Participantes: ETM;

5.4.3. Uma (1) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM". Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21);

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: ETM, representantes do poder executivo, membros do CMC/GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

5.4.4. Definir Quantidade Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM". Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21);

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

Participantes: população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

5.4.5. Uma (1) da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM". Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 2.18 a 2.21), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

5.4.6. Uma (1) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal - "Pactuação do Plano



Diretor Municipal". Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação;

Responsável: equipe da consultoria (incluindo facilitador);

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

5.4.7. Uma (1) Reunião técnica de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal; será realizada depois da Conferência da revisão do PDM;

Responsável: equipe da consultoria;

Participantes: ETM;

5.4.8. Reunião de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 4ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos produtos finais; Será realizada depois da Conferência da revisão do PDM;

Participantes: coordenadores da ETM e da consultoria.

5ª Fase - Logística para a realização dos eventos:

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

A logística para a realização dos eventos compreende:

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

6ª Fase - Reuniões de coordenação:

5.6.1. Antes do término de cada Fase e das partes da 2ª Fase, deverão ocorrer, ordinariamente, reuniões entre os coordenadores da ETM e da consultoria para avaliar a respectiva finalização e definir procedimentos subsequentes. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por cada uma das partes sempre que se considerar necessário.

VI. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM.

A supervisão dos referidos serviços será de responsabilidade da ETM.

A consultoria deverá encaminhar ao Coordenador da ETM os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM.

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



mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido no modelo I deste Termo implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM. Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas, conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

VII. DO CRONOGRAMA FÍSICO

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

1ª Fase - Mobilização

7.1. Em até 30 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Cronograma físico, citado no item 2.1;
- Metodologia de trabalho, citado no item 2.2;
- Planejamento e gestão urbana do município, citado no item 2.3;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - I) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços;
 - II) Reunião técnica de capacitação;
 - III) Reunião técnica preparatória;
 - IV) Oficina "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município";
 - V) Audiência Pública (1ª rodada) - "Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMC/GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do PDM";
 - VI) Reunião técnica(s) de consolidação; e
 - VII) Reunião de coordenação;
- Cópia do RRT/CAU e ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do coordenador da revisão do PDM;
- Cópia do RRT/CAU do fiscal do município (coordenador da ETM);

2ª Fase - Análise Temática Integrada

Parte 1

7.2.1. Em até 75 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos, citado no item 2.4;
- Uso e ocupação atual do solo, citado no item 2.5;
- Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.6;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:



- I) Reunião técnica de capacitação;
- II) Reunião técnica preparatória(s);
- III) Oficina "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada";
- IV) Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada"; e
- V) Reunião de coordenação;

Parte 2

7.2.2. Em até 120 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.7;
- Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 2.8;
- Condições gerais de moradia e fundiárias, citado no item 2.9;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - I) Reunião técnica de capacitação;
 - II) Oficina "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; e,
 - III) Reunião de coordenação.

Parte 3

7.2.3. Em até 150 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana, citado no item 2.10;
- Capacidade de investimento do município, citado no item 2.11;
- Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes, citado no item 2.12;
- Síntese da Análise Temática Integrada, citado no item 2.13;
- Objetivos para o desenvolvimento municipal, citado no item 2.14;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - I) Reunião técnica preparatória(s);
 - II) Oficina "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada";
 - III) Audiência Pública "Análise Temática Integrada" (2ª rodada);
 - IV) Reunião técnica de consolidação; e,
 - V) Reunião de coordenação.

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

7.3. Em até 210 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- (Re)ordenamento territorial, citado no item 2.15;
- Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável, citado no item 2.16;
- Instrumentos urbanísticos, citado no item 2.17;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - I) Reunião técnica de capacitação;



- II) Reunião técnica preparatória(s);
- III) Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável";
- IV) Oficina "Leitura Comunitária" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável";
- V) Audiência Pública "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" (3ª rodada);
- VI) Reunião técnica de consolidação; e
- VII) Reunião de coordenação.

4ª Fase Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM

7.4. Em até **240** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Plano de Ação e Investimento - PAI, citado no item 2.18;
- Institucionalização do PDM, citado no item 2.19;
- Sistema de planejamento e gestão do PDM, citado no item 2.20;
- Estrutura organizacional, citado no item 2.21;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, eslaides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - I) Reunião técnica de capacitação;
 - II) Reunião técnica preparatória;
 - III) Oficina "Leitura Técnica" - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM";
 - IV) Oficina "Leitura Comunitária" - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM";
 - V) Audiência Pública - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM" (4ª rodada);
 - VI) Conferência da Revisão do PDM - "Pactuação do Plano Diretor Municipal";
 - VII) Reunião técnica de consolidação; e
 - VIII) Reunião;
- Documento da versão preliminar de todos os produtos após a Conferência da revisão do PDM;
- Documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de consolidação da Conferência da Revisão do PDM.

VIII. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

8.1. 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e a ETM dos produtos da 1ª Fase;

8.2. 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e a ETM dos produtos da 2ª Fase - Parte 1;

8.3. 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e a ETM dos produtos da 2ª Fase - Parte 2;

8.4. 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e a ETM dos produtos da 2ª Fase - Parte 3;

8.5. 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e a ETM dos produtos da 3ª Fase;

8.6. 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e a ETM dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.



IX. DO DIREITO DE PROPRIEDADE

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

X. REFERÊNCIAS

Agenda 21 Brasileira – Ações Prioritárias. Brasília. Comissão de Políticas de Desenvolvimento Sustentável e da Agenda 21 Nacional, 2002.

BRASIL. Constituição: República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292 p.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997: institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9503.htm - Acesso em 08.jul.2013.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001: Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10257.htm Acesso em 08.jul.2013.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Guia para Implementação do Estatuto da Cidade. Brasília, 2001.

BRASIL. Ministério das Cidades. Plano Diretor Participativo: guia para elaboração pelos municípios e cidadãos. Brasília, 2005. 160 p.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004. Diário Oficial, Brasília, n. 137, 19 jul. 2004.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho das Cidades. Resolução nº 25 de 18 de março de 2005. Diário Oficial, Brasília, n. 60, 30 mar. 2005.

PARANÁ. Constituição do Estado do Paraná Curitiba: Imprensa Oficial, 95p. Disponível em: <http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao> Acesso em 08.jul.2013.

PARANÁ. Lei nº 15.229, de 25 de 3 julho de 2006: dispõe sobre normas para execução do sistema das diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento estadual, nos termos do art. 141, da Constituição Estadual. Disponível em: <http://celepar7cta.pr.gov.br/SEEG/sumulas.nsf/> Acesso em 09. jul. 2013.

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE. Manual técnico: classificação de vias urbanas e elaboração de lei municipal do sistema viário (urbano e rural). Curitiba: PARANACIDADE, 2011.

MODELO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS:

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

Será criado, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento - GA da revisão do PDM, a ser



inicialmente integrado pelos membros do CMC, representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, câmara de vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CMC.

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES:

1.1. ETM

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

A ETM tem como atribuições:

- a) Assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- b) Avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMC/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- c) Recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (municipal, estadual ou federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- d) Emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base o Termo de Referência;
- e) Avaliar as análises dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para análise técnica do PARANACIDADE;
- f) Adaptar sua análise técnica conforme orientação do Paraná Cidade e encaminhar à Consultoria;
- g) Dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- h) Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

1.2. COORDENADOR DA ETM:

O Coordenador da ETM tem como atribuições:

- a) Coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- b) Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM;
- c) Dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- d) Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;
- e) Tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

1.3. CMC/GA

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

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

- a) Acompanhar as reuniões, audiências públicas e conferência da revisão do PDM;
- b) Participar de reuniões técnicas de capacitação, oficinas de leitura técnica, audiências públicas



- e conferência municipal;
- c) Contribuir na revisão coletiva do PDM;
 - d) Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
 - e) Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo participativo de revisão do PDM.

2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS:

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

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

- I. Todos os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (incluindo as Partes 1, 2 e 3) de revisão do PDM, deverão ser entregues:
- II. EM formatos abertos, com os textos em Word for Windows.DOC, tabelas em Excel for Windows. XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão. DWG 2004 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BMP;
- III. Em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão .PDF;
- IV. Em 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio digital, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para (PARANACIDADE), à exceção do documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDM, que deverá ser entregue em 3 (três) vias impressas e em 3 (três) vias em meio digital, sendo 2 (duas) para o município (1 (uma) de cada para o poder executivo e 1 (uma) de cada para o poder legislativo) e 1 (uma) para (PARANACIDADE);
- V. Observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município e, posteriormente, para PARANACIDADE.

Coronel Vivida, 16 de novembro de 2017.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
Robson Ricardo Resende
Líder Engenharia e Gestão de Cidades Ltda - ME
CONTRATADA

Testemunhas:

.....
.....

.....

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 82/2017

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Compras nº 82/2017, de 23/10/17, e após expirado o prazo recursal, eu, Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto (a) empresa(s):

Table with 3 columns: Empresa(s), Valor Estimado de Contratação - R\$, Total. Includes ADÃO CHECHELESKI, PANIFICADORA BIACH LTDA, ESPAÇO VERDE-FRUTA COMÉRCIO DE FRUTAS E VERDURAS LTDA, etc.

Que apresentaram os Menores Preços por Item para Registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração de Ata de Registro de Preços. E A DECISÃO, GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16/10/17. Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 104/2017

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 104/2017, de 16/10/17, e após expirado o prazo recursal, eu, Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto (a) empresa(s):

Table with 3 columns: Empresa(s), Valor Total - R\$, Total. Includes ASSOCIAÇÃO DAS SENHORAS DE CARIDADE, 84.800,00.

Que apresentou o Menor Preço para o Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. E A DECISÃO, GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 07/11/17, Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 99/2017

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Compras nº 99/2017, de 02/10/17, e após expirado o prazo recursal, eu, Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto (a) empresa(s):

Table with 3 columns: Empresa(s), Valor Total - R\$, Total. Includes SUJDAUTO SUDESTE AUTOMÓVEIS LTDA, 139.890,00.

Que apresentou o Menor Preço para o Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. E A DECISÃO, GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 30/10/17, Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 96/2017

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 96/2017, de 02/10/17, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu, Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto (a) empresa(s):

Table with 3 columns: Empresa(s), Valor Estimado de Contratação - R\$, Total. Includes INOVE PROJETOS LTDA - EPP, 3.940,00.

Que apresentou o Menor Preço por Item para Registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços. E A DECISÃO, GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16/11/17, Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 92/2017

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 92/2017, de 02/10/17, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu, Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto (a) empresa(s):

Table with 3 columns: Empresa(s), Valor Estimado de Contratação - R\$, Total. Includes INOVE PROJETOS LTDA - EPP, 3.940,00.

Que apresentou o Menor Preço por Item para Registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços. E A DECISÃO, GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16/11/17, Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 92/2017

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 92/2017, de 02/10/17, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu, Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto (a) empresa(s):

Table with 3 columns: Empresa(s), Valor Estimado de Contratação - R\$, Total. Includes INOVE PROJETOS LTDA - EPP, 3.940,00.

Que apresentou o Menor Preço por Item para Registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços. E A DECISÃO, GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16/11/17, Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 92/2017

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 92/2017, de 02/10/17, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu, Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto (a) empresa(s):

Table with 3 columns: Empresa(s), Valor Estimado de Contratação - R\$, Total. Includes INOVE PROJETOS LTDA - EPP, 3.940,00.

Que apresentou o Menor Preço por Item para Registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços. E A DECISÃO, GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16/11/17, Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 92/2017

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 92/2017, de 02/10/17, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu, Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, tomo público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto (a) empresa(s):

Table with 3 columns: Empresa(s), Valor Estimado de Contratação - R\$, Total. Includes INOVE PROJETOS LTDA - EPP, 3.940,00.

Que apresentou o Menor Preço por Item para Registro. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços. E A DECISÃO, GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 16/11/17, Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. CONCORRÊNCIA Nº 19/2017. OBJETO: A contratação de empresa, sob regime de empreitada global, para execução dos serviços de reapecamento asfáltico sobre polidérico em trechos das Ruas Bolíslau Fidalski, Pioneiro Alberto Braun, dos Cardeais, Saul Viganó e André de Barros e recape sobre pavimento asfáltico em trechos das Ruas Tapajó, Marechal Costa e Silva e Itapuçá, com área total de 14.694,50 m², em atendimento ao Contrato de repasse Nº 840632/2016, Processo nº 1036505-01/2016 - MCIDADES, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, para a empresa Siza Construtora Ltda - EPP, inscrita no CNPJ nº 06.907.354/0001-09, com o valor global de R\$ 692.252,79. Pato Branco, 14 de novembro de 2017. Augustinho Zucchi - PREFEITO.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. CONCORRÊNCIA Nº 20/2017. OBJETO: A contratação de empresa, sob regime de empreitada global, para execução dos serviços de reapecamento asfáltico sobre polidérico em trechos das Ruas Xavantes, Armando Setti e David Tirioni e recape sobre pavimento asfáltico em trechos das Ruas Xavantes, Manoel Ribas, das Orquídeas e Marechal Deodoro, com área total de 14.371,10 m², em atendimento ao Contrato de Repasse nº 840637/2016, Processo nº 1036503-50/2016 - MCIDADES, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representados pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, para a empresa Siza Construtora Ltda - EPP, inscrita no CNPJ nº 06.907.354/0001-09, com o valor global de R\$ 701.776,90. Pato Branco, 14 de novembro de 2017. Augustinho Zucchi - PREFEITO.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Contrato nº 201/2017/GP. Concorrência nº 19/2017. PARTES: Município de Pato Branco e Siza Construtora Ltda - EPP. OBJETO: A contratação de empresa, sob regime de empreitada global, para execução dos serviços de reapecamento asfáltico sobre polidérico em trechos das Ruas Bolíslau Fidalski, Pioneiro Alberto Braun, dos Cardeais, Saul Viganó e André de Barros e recape sobre pavimento asfáltico em trechos das Ruas Tapajó, Marechal Costa e Silva e Itapuçá, com área total de 14.694,50 m², em atendimento ao Contrato de repasse Nº 840632/2016, Processo nº 1036505-01/2016 - MCIDADES, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R\$ 692.252,79. PRAZO DE EXECUÇÃO: A contratada terá um prazo de 90 dias, contados a partir do aceite da Ordem de Serviço, para a execução integral dos serviços contratados. VIGÊNCIA: Será de 300 dias contados da sua assinatura. PAGAMENTO: Será efetuado conforme Cronograma Físico/Financeiro aprovado. DOT. ORÇ.: 15.45100191.001.000 - Secretaria Municipal de Engenharia e Obras - 4490.5100, desdobramento 311 - 4602. Reserva de Saldo nº 407. GESTOR E FISCAL DA OBRA: O Secretário Municipal de Engenharia e Obras. Pato Branco, 14 de novembro de 2017. Augustinho Zucchi - Prefeito. Guilherme Elias Plassa - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Contrato nº 203/2017/GP. Concorrência nº 20/2017. PARTES: Município de Pato Branco e Siza Construtora Ltda - EPP. OBJETO: A contratação de empresa, sob regime de empreitada global, para execução dos serviços de reapecamento asfáltico sobre polidérico em trechos das Ruas Xavantes, Armando Setti e David Tirioni e recape sobre pavimento asfáltico em trechos das Ruas Xavantes, Manoel Ribas, das Orquídeas e Marechal Deodoro, com área total de 14.371,10 m², em atendimento ao Contrato de Repasse nº 840637/2016, Processo nº 1036503-50/2016 - MCIDADES, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representados pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R\$ 701.776,90. PRAZO DE EXECUÇÃO: A contratada terá um prazo de 90 dias, contados a partir do aceite da Ordem de Serviço, para a execução integral dos serviços contratados. VIGÊNCIA: Será de 300 dias contados da sua assinatura. PAGAMENTO: Será efetuado conforme Cronograma Físico/Financeiro aprovado. DOT. ORÇ.: 0602.1545100191.001.000 - Secretaria Municipal de Engenharia e Obras - 4490.5100, desdobramento 311 - 4602. Reserva de Saldo nº 406. GESTOR E FISCAL DA OBRA: O Secretário Municipal de Engenharia e Obras. Pato Branco, 14 de novembro de 2017. Augustinho Zucchi - Prefeito. Guilherme Elias Plassa - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Contrato nº 203/2017/GP. Concorrência nº 20/2017. PARTES: Município de Pato Branco e Siza Construtora Ltda - EPP. OBJETO: A contratação de empresa, sob regime de empreitada global, para execução dos serviços de reapecamento asfáltico sobre polidérico em trechos das Ruas Xavantes, Armando Setti e David Tirioni e recape sobre pavimento asfáltico em trechos das Ruas Xavantes, Manoel Ribas, das Orquídeas e Marechal Deodoro, com área total de 14.371,10 m², em atendimento ao Contrato de Repasse nº 840637/2016, Processo nº 1036503-50/2016 - MCIDADES, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representados pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R\$ 701.776,90. PRAZO DE EXECUÇÃO: A contratada terá um prazo de 90 dias, contados a partir do aceite da Ordem de Serviço, para a execução integral dos serviços contratados. VIGÊNCIA: Será de 300 dias contados da sua assinatura. PAGAMENTO: Será efetuado conforme Cronograma Físico/Financeiro aprovado. DOT. ORÇ.: 0602.1545100191.001.000 - Secretaria Municipal de Engenharia e Obras - 4490.5100, desdobramento 311 - 4602. Reserva de Saldo nº 406. GESTOR E FISCAL DA OBRA: O Secretário Municipal de Engenharia e Obras. Pato Branco, 14 de novembro de 2017. Augustinho Zucchi - Prefeito. Guilherme Elias Plassa - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 192/2017
Modalidade de licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 87/2017
O Município de Palmas, Estado do Paraná, através de Pregoeira, designada pelo Decreto nº 3.370/2017 de 23/10/2017, Decreto nº 2.128/08 - Regulamentação da Modalidade Pregão, Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei 10.620/2002 e suas alterações, torna público aos interessados que realizará processo de licitação conforme especificações deste certame nas condições fixadas no Edital e seus anexos.
DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:15 do dia 05/12/2017;
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM por disputa no menor preço por quilômetros rodados.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TRANSPORTE DE IDAS PACIENTES PALMAS/CURITIBA/CAMPO LARGO - DE E VOLTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE., conforme especificações anexas ao edital.
Local para informações, protocolo e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Divisão de Licitações - Av. Clevelandina, n.521 - centro - Palmas - PR telefone (48) 3263-7000 - Site: www.pmp.pr.gov.br.
Palmas, 13/11/2017
Angela Maria Lisoski
Pregoeira
Decreto 3.370/2017

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Contrato nº 203/2017/GP. Concorrência nº 20/2017. PARTES: Município de Pato Branco e Siza Construtora Ltda - EPP. OBJETO: A contratação de empresa, sob regime de empreitada global, para execução dos serviços de reapecamento asfáltico sobre polidérico em trechos das Ruas Xavantes, Armando Setti e David Tirioni e recape sobre pavimento asfáltico em trechos das Ruas Xavantes, Manoel Ribas, das Orquídeas e Marechal Deodoro, com área total de 14.371,10 m², em atendimento ao Contrato de Repasse nº 840637/2016, Processo nº 1036503-50/2016 - MCIDADES, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representados pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R\$ 701.776,90. PRAZO DE EXECUÇÃO: A contratada terá um prazo de 90 dias, contados a partir do aceite da Ordem de Serviço, para a execução integral dos serviços contratados. VIGÊNCIA: Será de 300 dias contados da sua assinatura. PAGAMENTO: Será efetuado conforme Cronograma Físico/Financeiro aprovado. DOT. ORÇ.: 0602.1545100191.001.000 - Secretaria Municipal de Engenharia e Obras - 4490.5100, desdobramento 311 - 4602. Reserva de Saldo nº 406. GESTOR E FISCAL DA OBRA: O Secretário Municipal de Engenharia e Obras. Pato Branco, 14 de novembro de 2017. Augustinho Zucchi - Prefeito. Guilherme Elias Plassa - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Contrato nº 203/2017/GP. Concorrência nº 20/2017. PARTES: Município de Pato Branco e Siza Construtora Ltda - EPP. OBJETO: A contratação de empresa, sob regime de empreitada global, para execução dos serviços de reapecamento asfáltico sobre polidérico em trechos das Ruas Xavantes, Armando Setti e David Tirioni e recape sobre pavimento asfáltico em trechos das Ruas Xavantes, Manoel Ribas, das Orquídeas e Marechal Deodoro, com área total de 14.371,10 m², em atendimento ao Contrato de Repasse nº 840637/2016, Processo nº 1036503-50/2016 - MCIDADES, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representados pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R\$ 701.776,90. PRAZO DE EXECUÇÃO: A contratada terá um prazo de 90 dias, contados a partir do aceite da Ordem de Serviço, para a execução integral dos serviços contratados. VIGÊNCIA: Será de 300 dias contados da sua assinatura. PAGAMENTO: Será efetuado conforme Cronograma Físico/Financeiro aprovado. DOT. ORÇ.: 0602.1545100191.001.000 - Secretaria Municipal de Engenharia e Obras - 4490.5100, desdobramento 311 - 4602. Reserva de Saldo nº 406. GESTOR E FISCAL DA OBRA: O Secretário Municipal de Engenharia e Obras. Pato Branco, 14 de novembro de 2017. Augustinho Zucchi - Prefeito. Guilherme Elias Plassa - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

Extrato de Contrato Nº 2200/2017
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR
Contratado: Gráfica Toigo & Toigo Ltda - Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.496.873/0001 - 25.
Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de materiais e serviços destinados ao atendimento do Plano de Aplicação dos Recursos do Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde - VigiasUS no Estado do Paraná, conforme Edital de Pregão Presencial Nº 048/2017.
Valor do Contrato: Até R\$ 6.578,40 (Seis mil, quinhentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).
Vigência do Contrato: De 21 (vinte e um) de Novembro de 2017 a 21 (vinte e um) de Fevereiro de 2018.
Data do Contrato: 21 (vinte e um) de Novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

Extrato de Contrato Nº 2201/2017
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR
Contratado: Gráfica Tussi Ltda - Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.571.885/0001 - 53.
Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de materiais e serviços destinados ao atendimento do Plano de Aplicação dos Recursos do Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde - VigiasUS no Estado do Paraná, conforme Edital de Pregão Presencial Nº 048/2017.
Valor do Contrato: Até R\$ 19.584,50 (Dezenove mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).
Vigência do Contrato: De 21 (vinte e um) de Novembro de 2017 a 21 (vinte e um) de Fevereiro de 2018.
Data do Contrato: 21 (vinte e um) de Novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

Extrato de Contrato Nº 2202/2017
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR
Contratado: Eletromáquinas Astec Ltda - Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.995.568/0001 - 15.
Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de materiais e serviços destinados ao atendimento do Plano de Aplicação dos Recursos do Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde - VigiasUS no Estado do Paraná, conforme Edital de Pregão Presencial Nº 048/2017.
Valor do Contrato: Até R\$ 19.584,50 (Dezenove mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).
Vigência do Contrato: De 21 (vinte e um) de Novembro de 2017 a 21 (vinte e um) de Fevereiro de 2018.
Data do Contrato: 21 (vinte e um) de Novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

Extrato de Contrato Nº 2203/2017
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR
Contratado: Pontocom Brindes Ltda - Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.036.328/0001 - 23.
Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de materiais e serviços destinados ao atendimento do Plano de Aplicação dos Recursos do Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde - VigiasUS no Estado do Paraná, conforme Edital de Pregão Presencial Nº 048/2017.
Valor do Contrato: Até R\$ 3.519,00 (Três mil, quinhentos e dezesseis reais).
Vigência do Contrato: De 21 (vinte e um) de Novembro de 2017 a 21 (vinte e um) de Fevereiro de 2018.
Data do Contrato: 21 (vinte e um) de Novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

Extrato de Aditivo de Contrato Nº 1778/2015
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR
Contratado: A. M. GNOATTO - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.309.818/0001 - 60.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para controle de obras, a fim de gerar os arquivos e informações necessárias para alimentação do Sistema SIMAM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme Edital de Dispensa de Licitação Nº 001/2015.
Fica prorrogada a vigência do contrato, passando sua vigência de 17 (dezessete) de Novembro de 2017 para 17 (dezessete) de Fevereiro de 2018 e fica aditivado o valor contratual, passando de R\$ 15.400,00 (Quinze mil e quatrocentos reais) para R\$ 17.050,00 (Dezesseis mil e cinquenta reais).
Data do Aditivo: 16 (dezesseis) de Novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

Extrato de Aditivo de Contrato Nº 1778/2015
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR
Contratado: A. M. GNOATTO - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.309.818/0001 - 60.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para controle de obras, a fim de gerar os arquivos e informações necessárias para alimentação do Sistema SIMAM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme Edital de Dispensa de Licitação Nº 001/2015.
Fica prorrogada a vigência do contrato, passando sua vigência de 17 (dezessete) de Novembro de 2017 para 17 (dezessete) de Fevereiro de 2018 e fica aditivado o valor contratual, passando de R\$ 15.400,00 (Quinze mil e quatrocentos reais) para R\$ 17.050,00 (Dezesseis mil e cinquenta reais).
Data do Aditivo: 16 (dezesseis) de Novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

Extrato de Aditivo de Contrato Nº 1778/2015
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR
Contratado: A. M. GNOATTO - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.309.818/0001 - 60.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para controle de obras, a fim de gerar os arquivos e informações necessárias para alimentação do Sistema SIMAM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme Edital de Dispensa de Licitação Nº 001/2015.
Fica prorrogada a vigência do contrato, passando sua vigência de 17 (dezessete) de Novembro de 2017 para 17 (dezessete) de Fevereiro de 2018 e fica aditivado o valor contratual, passando de R\$ 15.400,00 (Quinze mil e quatrocentos reais) para R\$ 17.050,00 (Dezesseis mil e cinquenta reais).
Data do Aditivo: 16 (dezesseis) de Novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

Extrato de Aditivo de Contrato Nº 1778/2015
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR
Contratado: A. M. GNOATTO - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.309.818/0001 - 60.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para controle de obras, a fim de gerar os arquivos e informações necessárias para alimentação do Sistema SIMAM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme Edital de Dispensa de Licitação Nº 001/2015.
Fica prorrogada a vigência do contrato, passando sua vigência de 17 (dezessete) de Novembro de 2017 para 17 (dezessete) de Fevereiro de 2018 e fica aditivado o valor contratual, passando de R\$ 15.400,00 (Quinze mil e quatrocentos reais) para R\$ 17.050,00 (Dezesseis mil e cinquenta reais).
Data do Aditivo: 16 (dezesseis) de Novembro de 2017.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR
SEDU/PARANACIDADE - PAM
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2017.

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, torna público que às 10:00 (DEZ) horas do dia 07 de dezembro de 2017, na Sala de Licitações da Prefeitura, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

Table with 4 columns: OBJETO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL R\$, PRAZO (DIAS). Includes Veículo Utilitário - Pick up, 01, 54.890,00, 60.

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Sr. Onério Cambuzzi Filho, Paraná, Brasil - Telefone: (046) 3242 - 8609(5) - E-mail www.licita2@chopinzinho.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Rua Miguel Procópio Kurlpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, das 08:00 às 17:00 horas.

Chopinzinho, 21 de novembro de 2017.

PREGOIEIRO
Onério Cambuzzi Filho

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR

CONTRATO Nº 114/2017 - Pregão Presencial nº 85/2017 - Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: TÂNIA MARA MINETTO - ME, CNPJ nº 22.711.153/0001-80. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais para equipe técnica e educadora social de Casa Lar. Itiriz Rosa. Valor total R\$ 2.850,00. Prazo de vigência: 06 meses. Coronel Vívda, 01 de novembro de 2017. Frank Avel Schiavini, Prefeito.

CONTRATO Nº 129/2017 - Tomada de Preços nº 14/2017 - Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES LTDA - ME, CNPJ nº 23.146.943/0001-22. Objeto: contratação de empresa de consultoria para revisão do plano diretor municipal. Valor total R\$ 130.000,00. Prazo de prestação de serviços: 330 dias. Prazo de vigência: 12 meses. Coronel Vívda, 18 de novembro de 2017. Frank Avel Schiavini, Prefeito.

RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
Referente ao Edital: Pregão Presencial nº 91/2017. Objeto: registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos. Prazo: 12 meses, de 10.11.2017 a 09.11.2018. Contratante: Município de Coronel Vívda. DETENTORAS:

Table with 4 columns: Nº REGISTRO, DETENTORAS, CNPJ nº, VALOR ESTIMADO. Includes 139/2017, JEVERSON IWAN PAAESE - PITYTY SPORTS - 25.371.647/0001-50, 23.679,20; 140/2017, VALMIR RICHARDI & CIA LTDA EPP, 76.148.947/0001-20, 22.780,20.

Coronel Vívda, 09 de novembro de 2017. Frank Avel Schiavini, Prefeito.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

Edital Convocação de Fornecedor nº 72/2017. Pregão Presencial nº 47/2017. Município de Maripólis e Maria Esmeraldas para Licitação L18 - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.888.850/0001-05. Inscrição estadual nº 11369144193. DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, ELETRÔNICOS, MOBILIÁRIO EM GERAL, ENTRE OUTROS QUE SERÃO UTILIZADOS PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE. LOTE 1 - VALOR UNIT. R\$ 800,00. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO: A vigência do contrato será de 01 (um) meses, podendo ser prorrogada a critério de administração, nos termos da Lei. 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, sendo o prazo de entrega de 30 (trinta) dias. DO FORNECIMENTO de até 30 (trinta) dias após a solicitação. DO PAGAMENTO: em até 30 (trinta) dias, após o entrega e emissão do boleto. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.03 - Departamento de Saúde - 01.01 - Fornecedor Municipal de Saúde - 05.502.2016.2.223.000 - Município de Maripólis. Município de Saúde - 44.852 - Aquisição de Material Paramédico - FORTA (140) - Conta Corrente (438) - APUSIS. DO GESTOR DO CONTRATO: SÉLVANA ABREU. FORT: Coronel de Cavalaria - PR, Maripólis, 28 de Outubro 2017. Heul Rique Rosseti Galvão - Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de São João

*Aviso de Licitação - Pregão Presencial nº 112/2017. O Município de São João - Paraná, torna público, que no dia 05 de mês de dezembro de 2017, às 09:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial nº 112/2017, que tem por objeto a contratação de empresas para fornecimento de camletas para atendimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Gralha Azul, da Secretaria de Promoção Social e Direitos Humanos do Município de São João-PR, de acordo com as especificações constantes no edital e Termo de Referência - Anexo I do Edital. Cópia do Edital e demais informações poderão ser obtidas na Secretaria de Comissão de Licitação pelo fone/fax: 46-3533.8300, pelo e-mail: licitacoes@hotmail.com ou pelo site: www.saojoao.pr.gov.br. São João, 21 de novembro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

DECRETO Nº 6.298, de 21 de novembro de 2017.

Súmula: Nomeia Membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 2.573, de 26 de março de 2014, - DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os Membros efetivos e respectivos suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Coronel Vivida

Governamentais:

I-Representantes do Departamento de Promoção Humana

Titular: Carmen Broch Fraron

Suplente: Larissa Boca Santa

II-Representantes do Departamento de Educação

Titular: Nancy Margaret Perin

Suplente: Ioleane Paula Galvão Librelato

III – Representantes do Departamento de Saúde

Titular: Liliiane Fontanive

Suplente: Jaiana Kevillim Gubert

IV – Representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Desporto

Titular: Ivânia Sandra Zuqui

Suplente: Sirllei Piva

V – Representantes da Secretaria de Administração

Titular: Humberto Luis Serpa de Oliveira Viana

Suplente: Simone Terezinha Sozo

VI – Representantes da Defensoria Municipal:

Titular: Dulce Sabadin

Suplente: Aline Mari dos Santos

Não-Governamentais:

I – Associação De Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE

Titular: Marilu Salete Tassi

Suplente Jossania Paula da Rosa

II – Associação de Proteção a Maternidade e à Infância – APMI

Titular: Duceila Mara Sabadin Hensel

Suplente: Adriana Scramocin

III – Associação Atlética Banco do Brasil – AABB

Titular: Marilde Lodi Manica

Suplente: Marli Terezinha Schneider

IV – Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) Dom Bosco

Titular: Roseclei Salete Martini

Suplente: Simone Pelin Cenci

V – Associação de Pais, Mestres e Funcionários Centro de Educação Infantil Vó Erna

Titular: Leomar Gossler

Suplente: Rondinel Gruntowski

VI-Associação de Pais, Mestres e Funcionários IFPR

Titular: Rozell Rocha Momo Librelato

Suplente: Carla aparecida da Rocha Teles

Art. 2º. O mandato dos Conselheiros será exercido gratuitamente e seus serviços considerados relevantes ao Município de Coronel Vivido.

Art. 3º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente nomeados terão mandato de 02 (dois) anos.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando especialmente o Decreto nº 5106, de 14 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 21 (vinte e um) dias do mês de novembro de 2017.

Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se,

Noemir José Antonioli - Chefe de Gabinete

Cod253402

DECRETO Nº 6299, de 21 de novembro de 2017.

Súmula: Nomeia Membros para comporem o Conselho Municipal de Direitos do Idoso

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas através da Lei Municipal nº 2800, de 26 de outubro de 2017, DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os Membros efetivos e respectivos suplentes do Conselho Municipal de Direitos do Idoso do Município de Coronel Vivida

Governamentais:

I-Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Carmen Broch Fraron

Suplente: Rosane Bortolini

II-Representantes da Secretaria Municipal de Educação

Titular: Teresinha Fogaça dos Santos

Suplente: Lurdes da Silva de Souza

III – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Simone Fernandes

Suplente: Adinéia Gubert

IV – Representantes da Secretaria de Administração e Finanças

Titular: Humberton Luiz Serpa de Oliveira Viana

Suplente: Simone Terezinha Sozo

Não-Governamentais:

I – Associação De Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE

Titular: Marilu Salete Tassi

Suplente Jossania Paula da Rosa

II – Associação Vividense de Idosos de Coronel Vivida

Titular: Lourdes Horn da Silva Picinini

Suplente: Darci Krambeck

III – Pastoral da Pessoa Idosa

Titular: Perina de Fatima Fernandes

Suplente: Maria Zita Manfrin

IV – Usuários da Política do Idoso

Titular: Salete Casa

Suplente: Maria Moreira Fortes

Art. 2º. O mandato dos Conselheiros será exercido gratuitamente e seus serviços considerados relevantes ao Município de Coronel Vivido.

Art. 3º. Os membros do Conselho Municipal de Direitos do Idoso nomeados terão mandato de 02 (dois) anos.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 21 (vinte e um) dias do mês de novembro de 2017.

Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se,

Noemir José Antonioli - Chefe de Gabinete

Cod253424

RESOLUÇÃO Nº 01/2017

SÚMULA: Dispõe sobre o resultado final do processo Eleitoral para escolha das Entidades da Sociedade Civil que comporão o Conselho Municipal de Direitos do Idoso no biênio 2017/2019.

O CMDI – Conselho Municipal de Direitos do Idoso de Coronel Vivida, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2800/2017, o Edital 01/2017 que convoca as entidades da sociedade civil, para compor o CMDI no biênio 2017-2019. - RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a relação de Entidades eleitas para compor o Conselho Municipal de Direitos do Idoso de Coronel Vivida, no biênio 2017/2019.

Art. 2º. Nome das organizações:

- ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS E EXCEPCIONAIS-APAE;

- ASSOCIAÇÃO VIVIDENSE DE IDOSOS DE CORONEL VIVIDA;

- PASTORAL DA PESSOA IDOSA;

- USUÁRIOS DA POLÍTICA DO IDOSO;

Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Coronel Vivida, 21 de novembro de 2017.

Lourdes Horn da Silva Picinini - Presidente do CMDI - Coronel Vivida-Pr

Cod253405

CONTRATO Nº 114/2017 – Pregão Presencial nº 85/2017

Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: TANIA MARA MINETTO-ME, CNPJ nº 22.711.153/0001-80. Objeto: contratação de empresa especializada para

ministrar capacitação profissional para equipe técnica e educadores sociais da Casa Lar Irmã Rosa. Valor total R\$ 2.650,00. Prazo de vigência: 06 meses. Coronel Vivida, 01 de

novembro de 2017. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod253341

CONTRATO Nº 120/2017 – Tomada de Preços nº 14/2017

Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: LIDER ENGENHARIA E GESTÃO DE CIDADES LTDA-ME, CNPJ nº 23.146.943/0001-22. Objeto: contratação de empresa

de consultoria para revisão do plano diretor municipal. Valor total R\$ 139.000,00. Prazo de prestação de serviços: 330 dias. Prazo de vigência: 12 meses. Coronel Vivida, 16 de

novembro de 2017. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod253343

RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Referente ao Edital: Pregão Presencial nº 91/2017. Objeto: registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos. Prazo: 12 meses, de 10.11.2017 a 09.11.2018. Contratante: Município de Coronel Vivida. DETENTORAS:

ATA DE REGISTRO Nº	DETENTORAS	CNPJ nº	VALOR ESTIMADO
139/2017	JEVERSON IVAN PAESE-PITTY SPORTS-ME	26.371.647/0001-50	23.879,20
140/2017	VALMIR RICHARDI & CIA LTDA EPP	76.149.947/0001-20	22.789,20

Coronel Vivida, 09 de novembro de 2017. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod253345