



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**  
ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2024**  
**Processo Licitatório nº 48/2024**

**1. PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK – ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ 75.968.412/0001-19, através do Setor de Licitações e Compras, sediado na Praça Otacílio Ferreira, n.º 82, centro, nesta cidade de Conselheiro Mairinck - PR, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA de forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinada à **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a elaboração/revisão que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento do município e em todas as etapas do Plano Diretor Municipal**, segundo as especificações constantes no ANEXO I deste edital, conforme cronograma abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08:00 horas do dia 08 de Julho de 2024 às 08:00 horas do dia 13 de Agosto de 2024.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** das 08:00 às 08:30 horas do dia 13 de Agosto de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08:30 horas do dia 13 de Agosto de 2024.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - <https://bllcompras.com>



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

## 2. DO OBJETO

**2.1.** O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a elaboração/revisão que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento do município e em todas as etapas do Plano Diretor Municipal.**

**2.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como especiais, conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

**2.3.** A licitação será realizada na modalidade **CONCORRÊNCIA de forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do **art. 55, II, a, da Lei nº 14.133, de 2021.**

**2.4.** O detalhamento do objeto descrito no item 2.1 encontra-se no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

**3.2.** Os interessados deverão efetuar seu cadastro junto a plataforma BLL no endereço sitio eletrônico **www.bll.org.br**, num prazo de até 24h antes da abertura do processo licitatório.

**3.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

**3.5.** A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

---

**3.6. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:**

**3.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.6.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.6.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.6.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.6.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.6.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.6.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.6.8.** Empresas consorciadas, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

**3.7.** Como condição para participação no Processo Licitatório, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**3.7.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

- 3.7.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.7.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 3.7.3.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.7.4.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.7.5.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.7.6.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 3.7.7.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 3.7.8.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.7.9.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 3.7.10.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação, exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**4.2. TODAS AS EMPRESAS** interessadas em participar do certame, DEVERÃO anexar em campo próprio do sistema os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, concomitantemente com a PROPOSTA DE PREÇOS, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Entretanto, será analisada SOMENTE a DOCUMENTAÇÃO do licitante CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR.

**4.3.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.4.** Até a data e horário estipulados para a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**4.5.** Após a abertura das propostas, não caberá desistência dessas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

**4.6.** Não será estabelecida ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos da fase de envio de lances.

**4.7.** Os documentos que compõem a proposta dos licitantes e os documentos de habilitação somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**4.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, deverão ser inseridos assim que solicitado pelo Agente de Contratação via chat, devendo ser enviados através da aba "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES".

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento em campo próprio no sistema eletrônico; e sob pena de desclassificação, também deverá enviar o arquivo em PDF nos moldes do ANEXO II do presente edital, devendo conter os seguintes dados:



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**5.1.1.** Preço total de cada item/lote. Os valores deverão estar em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes, combustíveis, uniformes, EPs, hospedagem e alimentação de funcionários e demais encargos incidentes, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

**5.6.** Após a abertura da sessão, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente, sendo que só serão aceitos pedidos de desistência por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

**5.7.** A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**6.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- f) Que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

**6.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.3.1.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

**6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance *de menor valor* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

**6.9.** O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**6.10.** Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.15.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.16.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.17.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## **7 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1.** Após a etapa de envio de lances, havendo propostas ou lances, de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao licitante melhor classificado no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ

**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)

Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

classificação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

**7.1.1.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**7.2.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.3.** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.4.** Os lances equivalentes apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

**7.5.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.6.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo próprio sistema da plataforma BLL dentre as propostas empatadas.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

**8.1.** Encerrada a etapa de lances, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.1.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

**8.1.2.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Entretanto, a inexequibilidade só será declarada após diligência, garantida manifestação do licitante.

**8.1.3.** A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/2021.

**8.1.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.2.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.3.** O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.3.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

**8.3.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.5.** Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.6.** O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.7.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.8.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação analisará os documentos de habilitação do licitante vencedor, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

**9.2.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiromairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiromairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiromairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiromairinck.pr.gov.br)

**9.5.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.5.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.6. Para fins de comprovação dos requisitos de habilitação, os licitantes deverão encaminhar os seguintes documentos:**

**9.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.7.1.** Cópia do RG e CPF do(s) representante(s) legal(is) da Empresa.

**9.7.2.** Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular.

**9.7.3.** Contrato social, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

**9.7.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

**9.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.8.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso.

**9.8.2.** Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

**9.8.3.** Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**9.8.4.** Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.

**9.8.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**9.8.6.** Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

## **9.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.9.1.** CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da Sessão Pública desta licitação, se outro prazo não constar no documento.

**9.9.2.** Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com abertura e fechamento dos livros e registros referente ao balanço patrimonial (devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da Licitante).

**9.9.3.** As empresas licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência do item anterior mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**9.9.4.** Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial dos Microempreendedores Individuais (MEI) nos termos do Art. 1179 § 2º do Código Civil.

**9.9.5.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

## **9.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.10.1.** Mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitido por Órgão Público ou Privado, onde conste a comprovação de execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto, atestando a qualidade e entrega dos serviços cotados.

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



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

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

**9.10.3.2.** Equipe Técnica composta por, no mínimo:

**I. 01 Coordenador(a) Geral:** profissional com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento/gestão urbano(a) comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.

**II. 01 profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo:** profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos diretores municipais ou de uso e ocupação do solo municipal, comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.

**III. 01 profissional da área de administração pública:** profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).

**IV. 01 profissional da área de meio ambiente:** profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.

**V. 01 profissional da área de direito urbanístico ou ambiental:** profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

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



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**VII. 01 profissional com conhecimento na área de geoprocessamento:**

profissional com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um (a) dos (as) profissionais citados (as) anteriormente ou um (a) profissional específico (a).

**9.10.4.** Todos os profissionais citados no item anterior deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes. Os (As) profissionais citados (as), que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

**9.10.4.1.** O (A) profissional da área de geoprocessamento, se ainda estiver cursando formação superior, deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

**9.11. Sob pena de desclassificação, o licitante também deverá apresentar a Declaração Unificada que consta no ANEXO III do presente edital.**

**9.12.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**9.13.** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**9.14.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**9.14.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**9.14.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**9.15.** Ao proceder com a análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação em conjunto com a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**9.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Após a declaração do(s) vencedor(es), o licitante que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo no prazo de **10 (dez) minutos**, através do seu representante, manifestando em campo próprio do sistema, sua intenção com registro das suas razões.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

**10.3.** Uma vez manifestada a INTENÇÃO DE RECURSO será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar com o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**10.4.** Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Agente de Contratação analisará e no caso de não reconsiderar sua decisão, encaminhará os autos devidamente instruídos, no prazo de até 3 (três) dias úteis à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.4.** O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1.** A sessão pública poderá ser reaberta na ocorrência das seguintes situações:

**11.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**11.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**11.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o Agente de Contratação encaminhará o processo licitatório devidamente instruído à autoridade competente e proporá a sua adjudicação e homologação.

## **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**13.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

**13.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**13.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**13.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**13.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;

**13.1.2.4.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**13.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**13.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**13.1.5.** Fraudar a licitação;

**13.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**13.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**13.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**13.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**13.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** Multa;

**13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e;

**13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**13.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiromairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiromairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiromairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiromairinck.pr.gov.br)

**13.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**13.6.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.7.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**13.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**13.9.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

## **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**14.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**14.2.** As medidas referidas no item "14.1" deverão ser encaminhadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da BLL.

**14.3.** Caberá ao Agente de Contratação responder os pedidos de esclarecimentos e decidir sobre as impugnações, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**14.4.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**14.6.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**14.7.** Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**15.2.** Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

**15.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

**15.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**15.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**15.6.** Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

**15.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ

**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)

Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**15.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**15.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**15.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**15.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**15.12.** A Autoridade Superior do Município de Conselheiro Mairinck poderá revogar este Processo licitatório por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**15.13.1.** A anulação deste Processo licitatório induz à da ata.

**15.13.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**15.14.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sistema BLL, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e endereço eletrônico [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br).

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

ANEXO I - Termo de Referência

APÊNDICE I – Orientações Metodológicas Operacionais

APÊNDICE II – Estrutura de Plano de Ação e Investimentos - PAI



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ

**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)

Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

---

APÊNDICE III – Agenda 2030 e objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

APÊNDICE IV – Objetivos e Metas dos OBS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

ANEXO II - Modelo Padrão de Proposta Comercial

ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada

ANEXO IV – Minuta do Contrato.

Conselheiro Mairinck, 01 de Julho de 2024.

---

Tuany Sueli da Costa Maximino  
Agente de Contratação

---

Adalto Aparecido Lopes Luiz  
Equipe de Apoio

---

Marcínio Messias  
Agente de Contratação

---

Sidnei Domingos Ferreira  
Equipe de Apoio

---

Priscila Claudina Camargo  
Agente de Contratação

---

Anderson Ferreira Siqueira  
Equipe de Apoio

---

Elsie de Souza Santos  
Equipe de Apoio



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Requisitante:** 1 - *Departamento Municipal de Administração;*

**OBJETO RESUMIDO DA REQUISIÇÃO:** *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.*

### 1 - INTRODUÇÃO

A fim de atender às necessidades da Administração Pública Municipal, o Presente Termo de Referência tratará da contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a elaboração/revisão que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento do município e em todas as etapas do Plano Diretor Municipal.

### 2 - OBJETO

**Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a elaboração/revisão que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento do município e em todas as etapas do Plano Diretor Municipal.**

**2.1 - Revisão de Plano Diretor Municipal (PDM) que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido: "INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE DAS CIDADES".**

### 3 - VIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência para a contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis de acordo com Lei Federal 14.133/2021.

### 4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução considerada adequada para a necessidade detectada ou visando o atendimento da demanda do interesse público e dos serviços públicos de destino encontra-se especificada em tópicos específicos dos *Estudos Técnicos Preliminares*, que se reproduzem resumidamente, por economia processual, por exposto a seguir.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ

**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)

Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

A fim de atender às necessidades municipais, é necessária a contratação de Empresa especializada na atualização do Plano Diretor Municipal, em conformidade com as normas estabelecidas para esse tipo de atividade. A contratação pela administração é realizada através de processo licitatório.

## **5 - OBJETIVO**

Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM para o Município de CONSELHEIRO MAIRINCK que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observada o contido no:

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

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

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

## **6 - ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS**

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

### **1ª FASE – MOBILIZAÇÃO**

#### **6.1. Cronograma físico**

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

#### **6.2. Metodologia de trabalho**

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades, e eventos integrantes dos itens 6 (seis) e 7 (sete) deste Termo de Referência.

#### **6.3. 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



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

que se refere aos seguintes aspectos:

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

## **2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA**

### **Parte 1**

#### **6.4. Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos:**

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

#### **6.5. Uso e ocupação atual do solo:**

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

#### **6.6. Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos:**

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

### **Parte 2**

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



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ

**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)

Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

A partir dos resultados das atividades 6.4, 6.5 e 6.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes).

**6.8. Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos:**

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

**6.9. Condições gerais de moradia e fundiárias;**

A partir dos resultados das atividades 6.6 e 6.7 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

**PARTE 3**

Condições gerais de acessibilidade, rotas acessíveis e mobilidade, com ênfase na área urbana, conforme previsto no parágrafo 3º, Art. 41, da Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade, e item 6.1 da ABNT NBR 9050 – 4ª edição 03/08/2020.

Avaliar a adequação:

I. Do sistema viário básico;

II. Do deslocamento individual não motorizado, observando às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho;

III. Do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;

IV. Das calçadas e passeios, rampas acessíveis, pisos táteis, continuidade da faixa livre, tipologia dos revestimentos e conservação, faixas de travessias de pedestres (elevadas ou não), travessias das vias urbanas, passarelas, largura da via, geometria das vias, volume de tráfego de veículos, dimensão das quadras, áreas de estacionamentos públicos, acessos a edificações, arborização, outros elementos da circulação e fatores de impedância;



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ

**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)

Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

Identificar, avaliar, analisar e:

V. Mapear as calçadas, passeios e rampas existentes, em conformidade e/ou desconformidade com as legislações e as normas correlatas, e calçadas, passeios e rampas inexistentes;

VI. Mapear as vias e logradouros públicos acessíveis, inclusive as que concentrem os focos geradores de comércio, serviços públicos e privados, com maior circulação de pedestres, elementos de urbanização, mobiliário e equipamentos urbanos, e barreiras urbanísticas.

#### **6.10. Capacidade de investimento do município**

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

#### **6.11. Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes**

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

#### **6.12. Síntese da Análise Temática Integrada**

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 6.4 a 6.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade acessível e sustentável.

### **3ª FASE – OBJETIVOS, DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE ACESSÍVEL E SUSTENTÁVEL**

#### **6.13. Objetivos para o desenvolvimento municipal**

A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 6.12, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.1.

#### **6.14. (Re) ordenamento territorial**

Definir diretrizes de (re) ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA “DEDI”**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana (se necessárias), macrozoneamento(s) urbano(s), uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

### **6.15. Propostas para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável**

Definir propostas específicas vinculando-as aos ODS e suas respectivas metas, 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.

#### **6.15.1. Proposta para rotas acessíveis prioritárias**

Definir e mapear proposta para rotas acessíveis prioritárias, a partir dos resultados obtidos das atividades definidas na 2ª Fase – Análise Temática Integrada, Parte 3, itens ‘i’ a ‘vi’ deste Termo de Referência.

#### **6.16. Instrumentos urbanísticos**

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

## **4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM**

### **6.17. Plano de Ação e Investimentos (PAI)**

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

- I. Ação e/ou investimento;
- II. Valor;
- III. Prazo de execução;
- IV. Fontes de recursos;
- V. Indicação da(s) diretriz (es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- VI. Indicação do(s) objetivos de desenvolvimento sustentável / metas em que a ação está vinculada; e
- VII. Outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações



e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

### **6.18. Institucionalização do PDM**

Elaborar, a partir da avaliação de cada lei vigente (explicitado no item 6.7), minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados dos respectivos anexos necessários, e mapas, em escalas apropriadas:

I. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:

A) diretrizes para (re) ordenamento territorial, e mapas anexos (mapa de macrozoneamento municipal e mapa(s) de macrozoneamento(s) urbano(s));

B) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;

C) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal e mapa(s) anexo(s) localizando onde serão utilizados os referidos instrumentos, conforme dispõe o Estatuto da Cidade;

D) permanência ou (re) criação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar,

E) sistema de acompanhamento e controle da implementação do Plano Diretor Municipal.

II. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (se necessárias), contendo como anexo(s):

1 - Mapa(s) do(s) polígonos, com vértices numerados, de cada perímetro urbano, e;

2 - Memorial(is) descritivo(s) contendo as coordenadas dos vértices (numerados).

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

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



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

III. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, contendo como anexos:

- 1 - Tabela de Usos,
- 2 - Tabela de Parâmetros Urbanísticos, e
- 3 - Mapa(s) de Zoneamento Urbano, para cada perímetro urbano;

IV. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), contendo como anexos:

- 1 - Perfil de cada tipo de via, com identificação de dimensões mínimas, e
- 2 - Mapa identificando a classificação de cada via;

V. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;

VI. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;

VII. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;

VIII. Anteprojetos de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.

### **6.19. Sistema de planejamento e gestão do PDM**

Elaborar proposta de:

- I. Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- II. Sistema de informações municipais;
- III. Perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da prefeitura;
- IV. Equipamentos e programas de informática;
- V. Estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- VI. Sistema de indicadores de monitoramento.

### **6.20. Estrutura organizacional**

A partir dos resultados da atividade 6.20 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

- I. Estrutura Organizacional;
- II. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- III. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- IV. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
- V. Código Tributário;



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA “DEDI”**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

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.

Este tema (6.20) terá que ser desenvolvido apenas para os casos em que forem necessárias complementações, para a efetiva implementação do Plano Diretor Municipal, não se trata de elaborar Minutas para a revisão geral dos temas ligados ao município.

## **7. ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 6 do presente Termo de Referência, respeitando:

I. A participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar), Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

II. As atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência; e,

III. Os eventos definidos conforme a seguir:

### **7.1. FASES DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

#### **1ª Fase – Mobilização e Capacitação**

**7.1.1. 01** (uma) Reunião técnica após a 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 6 e 7 deste Termo de Referência, respectivamente.

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

I. Cronograma (citado no item 6.1);

II. Metodologia de trabalho (citado no item 6.2);

III. Métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do município (citado no item 6.3) e,

IV. Métodos e técnicas para realização de 01 (uma) reunião técnica preparatória (citado no item 7.1.2); 01 (uma) oficina “leitura técnica” (citado no item 7.1.3) e 1ª audiência pública (citado no item 7.1.4).

Responsável: Equipe Técnica Municipal (ETM);

Participantes: Equipe Técnica da Consultoria (ETC); Prefeito Municipal;



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar e Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído);

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

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

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

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

Cópias das referidas ARTs e RRTs deverão ser encaminhadas, pelo município, ao PARANACIDADE, junto aos produtos da 1ª Fase de revisão do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) e ETM.

#### **7.1.2. 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória**

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

I. Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 6.3);

II. 01 (uma) oficina(s) "leitura técnica" (citado no item 7.13); e,

III. 1ª audiência pública (citado no item 7.14).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

#### **7.1.3. 01 (uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município"**

Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 6.3);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA “DEDI”**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

#### **7.1.4. 1ª Audiência(s) Pública(s) – Apresentação do processo de Revisão do Plano Diretor Municipal**

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

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

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

##### **3.1.5. 01(uma) Reunião Técnica de capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

I. Mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 6.4);

II. Mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 6.5);

III. Avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 6.6);

IV. Avaliar o uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 6.7);

V. Avaliar a expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 6.8);

VI. Avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (citado no item 6.9);

VII. Avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 6.10);

VIII. Avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 6.11);

IX. Avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 6.12);

X. 01 oficina de “leitura técnica” – “análise temática integrada” (citada no item 7.1.6);

XI. Realizar a 2ª Audiência Pública (citada no item 7.1.7).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA “DEDI”**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

---

### **7.1.6. 1 (Uma) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”**

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município, considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 6.4 a 6.14).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

### **7.1.7. 2ª Audiência(s) Pública(s) - “Análise Temática Integrada”**

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município, conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 6.4 a 6.14), considerando a Oficina de Leitura Técnica.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador).

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

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

### **7.1.8 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

- I. Definir diretrizes de (re) ordenamento territorial (citado no item 6.15);
  - II. Definir propostas para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável (citado no item 6.16);
  - III. Definir instrumentos urbanísticos (citado no item 6.17);
  - IV. Organização de oficina(s) de leitura técnica e da 3ª audiência pública.
- Nesta reunião a consultoria deverá solicitar as informações complementares para preparação desta 3ª fase.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA “DEDI”**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

### **7.1.9. 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e Sustentável”**

Definir diretrizes de (re) ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável (citado nos itens 6.15 a 6.17);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

### **7.1.10. 3ª Audiência(s) Pública(s) - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e 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 acessível e sustentável (citado nos itens 6.15 a 6.17).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

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

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

### **7.1.11 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

- I. Definir o plano de ação e investimentos (citado no item 6.18);
- II. Institucionalizar o pdm (citado no item 6.19);
- III. Propor o sistema de planejamento e gestão do pdm (citado no item 6.20);
- IV. Propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 6.21);
- V. Realizar 01 (uma) oficina “leitura técnica” - “plano de ação e investimento e institucionalização do PDM” (citado no item 7.1.12);
- VI. Realizar a 4ª audiência pública e uma conferência da revisão do pdm (citados nos itens 7.1.13 e 7.1.14);
- VII. Realizar 01 reunião técnica de consolidação (citado no item 7.1.15);
- VIII. Realizar 01 (uma) reunião técnica de coordenação e capacitação (citado no item 7.1.16).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído);



representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

#### **7.1.12. 01(uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM”**

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 6.18 a 6.21);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

#### **7.1.13. 4ª Audiência(s) Pública(s) - “Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do PDM”.**

Submeter à apreciação dos participantes, as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM, e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 6.18 a 6.21).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

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

#### **7.1.14. 1 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – “Pactuação do Plano Diretor Municipal”**

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

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

#### **7.1.15. 1 (uma) Reunião Técnica de Consolidação**

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



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ

**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)

Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

### **7.1.16 - 1 (uma) Reunião Técnica de coordenação e de capacitação**

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

## **7.2. LOGÍSTICA PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS**

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

A logística para a realização dos eventos compreende:

I. Publicação oficial de convocação e expedição de convites, para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

II. Divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;

III. Disponibilização do material, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;

IV. Reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;

V. Disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;

VI. Disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

## **8. FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO**

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

A consultoria deverá encaminhar ao(à) Coordenador(a) da ETM, os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da ETM. Com os produtos, a consultoria deverá entregar Relatório de atividades, incluindo



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc. relativo às Reuniões Técnicas, Oficinas Técnicas, Audiências Públicas e Conferência.

É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos de consultoria, a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências, incompatibilidades com produtos entregues anteriormente, ou não adequação às disposições deste Termo de Referência, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido no Anexo I deste Termo 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 etapas já entregues, das audiências públicas e conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

## 9 - CRONOGRAMA FÍSICO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria é de 330 (trezentos e trinta) dias a partir da data de assinatura do contrato.

Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do ANEXO I - Orientações Metodológicas Operacionais, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO												
Fases	Descrição	Meses/Dias										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1ª Fase	Mobilização e Capacitação, e Relatório de Atividades. Obs. Nesta Fase apresentar RRTs/CAU e ARTs/CREA-ICMBio da Equipe Técnica da Consultoria	em até 30 dias										
2ª Fase	Análise Temática Integrada (Parte 1) e Relatório de Atividades.				em até 120 dias							



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

	Análise Temática Integrada (Parte 2) e Relatório de Atividades.							em até <b>180 dias</b>				
	Análise Temática Integrada (Parte 3) e Relatório de Atividades.								em até <b>240 dias</b>			
<b>3ª Fase</b>	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e Sustentável, e Relatório de Atividades.										em até <b>300 dias</b>	
<b>4ª Fase</b>	Plano de Ação e Investimentos – PAI, Institucionalização do PDM, Produto final (Anexo I, item 2) e Relatório de Atividades.											em até <b>330 dias</b>

## 10. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

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

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

**10.1.2.** Equipe Técnica composta por, no mínimo:

**I.** 01 (um-uma) Coordenador(a) Geral: profissional com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento/gestão urbano(a) comprovada por meio de atestado(s) e/ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes e Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.

**II.** 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; e experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos diretores municipais ou de uso e ocupação do solo municipal, comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.

**III.** 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s)



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

contratante(s).

**IV. 01** (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.

**V. 01** (um-uma) profissional da área de direito urbanístico ou ambiental: profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

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

**VII. 01** (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um (a) dos (as) profissionais citados (as) anteriormente ou um (a) profissional específico (a)).

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

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

O (A) profissional da área de geoprocessamento, se ainda estiver cursando formação superior, deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

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

**11.1.** 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;

**11.2.** 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

**11.3.** 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;

**11.4.** 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;

**11.5.** 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;

**11.6.** 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 7.2 deste Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

## **12. DIREITO DE PROPRIEDADE**

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos, 1 (uma) via em meio digital e 1(uma) via física deverá ser entregue ao município com todas as etapas devidamente aprovadas;

## **13. DAS OBRIGAÇÕES**

### **13.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

### **13.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

### **13.3 - DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO**

**13.3.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.3.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.3.3.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### **14. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação é a organização das metas e regramentos da expansão urbana bem como a regulamentação da legislação de acordo com metas ambientais.

#### **15. MÉDIA DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Podem-se observar as contratações a nível regional, realizadas em municípios vizinhos e orçamentos enviado por empresas atuantes neste ramo de serviço, chegando aos seguintes valores:

- Líder Engenharia e Gestão de Cidades no valor de R\$ 130.000,00.
- Latus Consultoria, Pesquisa e Assessoria de Projetos no valor R\$ 290.000,00.
- DRZ Tecnologia e Consultoria no valor de R\$ 210.500,00



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

Estimando-se assim, através de uma média simples o valor de **R\$ 210.166,67 (duzentos e dez mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

Acompanha, em anexo, orçamentos obtidos acompanhados com média de preços e demais documentos referentes à formação de preço.

### **16 - ESTIMATIVAS DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO**

Estimando-se assim, através de uma média simples o valor de **R\$ 210.166,67 (duzentos e dez mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**.

### **17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária do Orçamento Programa para 2024, indicada pelo setor de contabilidade da Prefeitura de Conselheiro Mairinck:

#### **02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

#### **002 - ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

#### **04.122.0002-2003- MANUT ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**280 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 outros serviços de Terceiros - Pessoal Jurídica**

### **18. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Para a seguinte contratação recomenda-se a aplicação de uma **CONCORRÊNCIA NA MODALIDADE ELETRÔNICA** tendo em vista algumas características do objeto. Todavia, deve-se submeter à análise de setor técnico competente para analisar a legalidade da aplicação da modalidade sugerida, já que os referidos departamentos não possuem qualificação técnica para apontamento conclusivo da modalidade.

Conselheiro Mairinck, 24 de junho de 2024.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ

**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)

Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

---

**PAULO HENRIQUE CORREA DE OLIVEIRA**

Assessoramento Técnico

Engenheiro Civil

CREA/PR: PR-204085/D

**FRANKLIN AUGUSTO DE LIMA DUTRA**

Diretor do Departamento Municipal de Administração



## APÊNDICE I

### ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

#### 1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

##### 1.1. EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA (ETC)

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

A ETC tem como atribuições:

I. Assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, com levantamento dados *in loco*, informações, pesquisas e realização dos eventos;

II. Elaborar, avaliar e validar junto ao(à) Coordenador(a) da ETC, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;

III. Contatar com outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar no levantamento de dados, informações para a elaboração dos documentos referentes à revisão do PDM;

IV. Elaborar, avaliar e validar junto ao(à) Coordenador(a) da ETC, os dados, informações e documentos produzidos em cada uma das fases contidas neste Termo de Referência;

V. Encaminhar ao (à) Coordenador (a) da ETC, os produtos elaborados e adequados relativos a cada uma das fases conforme este Termo de Referência para análise da Equipe Técnica Municipal (ETM);

VI. Atender as solicitações da ETM e Supervisão (PARANACIDADE) quanto as alterações, exclusões, complementações e compatibilizações nos documentos elaborados e entregues ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, mesmo que a medição já tenha sido realizada, tendo por base este Termo de Referência;

VII. Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;

VIII. Entregar os produtos de acordo com o exigido neste Termo de Referência.



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

## **1.2 - COORDENADOR(A) DA ETC**

O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria (ETC) para a revisão de Plano Diretor Municipal, tem como atribuições:

I. Coordenar a ETC e todos os trabalhos relativos à revisão do PDM, conforme descrito neste Termo de Referência;

II. Coordenar, verificar e analisar o levantamento de dados, para a sistematização, elaboração e compatibilização dos produtos relativos a cada uma das fases de revisão do PDM, previstas neste Termo de Referência;

III. Coordenar, avaliar e validar os conteúdos dos produtos elaborados pela ETC e disponibilizar o material produzido em cada fase para apreciação e aceitação da Equipe Técnica Municipal (ETM);

IV. Coordenar e auxiliar no agendamento, preparação dos materiais, e participar de reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência do PDM, intermediando a condução destes processos e entrega dos produtos resultantes, junto à ETC, Coordenador (a) da ETM e demais envolvidos;

V. Encaminhar ao(à) Coordenador(a) da ETM os produtos adequados e compatibilizados, relativos a cada uma das fases conforme conteúdo descrito neste Termo de Referência, após solicitação do(a) Coordenador(a) da ETM;

VI. Coordenar e verificar a emissão de notas referentes a medições dos produtos de cada fase, e enviar juntamente com demais documentos necessários, incluindo Laudo de Acompanhamento, conforme modelo disponibilizado pela Supervisão (PARANACIDADE), ao (à) Coordenador(a) da ETM;

VII. Coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento e pagamento dos serviços medidos, junto ao (à) Coordenador(a) da ETM e Prefeitura Municipal;

VIII. Coordenar, analisar e/ou elaborar a emissão de ofício para aditivo contratual, e encaminhar para parecer do (a) Coordenador(a) da ETM, parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município;

IX. Solicitar anuência prévia ao (à) Coordenador(a) da ETM quando da substituição do(a) Coordenador(a) ou de demais integrantes da ETC.

## **1.3 - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (ETM)**

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

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



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ

**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)

Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

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

A ETM tem como atribuições:

I. Assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;

II. Avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMC/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;

III. Recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;

IV. Emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;

V. Dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;

VI. Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

#### **1.4 - COODENADOR(A) DA ETM**

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

I. Coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;

II. Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, após aceitação da ETM;

III. Efetuar a medição dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, após aprovação pela ETM;

IV. Emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual;

V. Emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do (a) coordenador (a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;

VI. Solicitar anuência do município para a substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria (ETC);

VII. Solicitar anuência prévia do município, para a substituição do coordenador da ETM; dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ  
**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA “DEDI”**  
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221  
CNPJ: 75.968.412/0001-19  
E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)  
Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

VIII. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria; tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

### **1.5 - CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE (CMC) E GRUPO DE ACOMPANHAMENTO (GA), (se instituído)**

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

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

- I. Acompanhar as reuniões, audiências públicas e conferência da revisão do PDM;
- II. Participar de reuniões técnicas de capacitação, oficinas de leitura técnica, audiências públicas e conferência municipal;
- III. Contribuir na revisão coletiva do PDM;
- IV. Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade, no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- V. Auxiliar na mobilização da sociedade, durante o processo participativo de revisão do PDM.

**Observação:** Poderá ser instituído, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento – (GA) da revisão do PDM, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMC, mais 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.

### **1.6 - 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,



M U N I C Í P I O D E  
**CONSELHEIRO MAIRINCK**

ESTADO DO PARANÁ

**PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"**

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: [prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br](mailto:prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br)

Site: [www.conselheiomairinck.pr.gov.br](http://www.conselheiomairinck.pr.gov.br)

b. 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano;

IV. Convenientemente espacializados em mapas (*municipal e urbano*), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.

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

I. Em formatos abertos, com os textos em Word for Windows, DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 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 BM;

II. Antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da Revisão do PDM, o produto deverá ser entregue em 01 (*uma*) via impressa para o município e em 02 (*duas*) vias em meio digital, sendo 01 (*uma*) via para o Município;

III. Após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 2 (*duas*) vias impressas para o Município sendo 01 (*uma*) via para o executivo e 01 (*uma*) via para o legislativo, e em 3 (*três*) vias em meio digital, sendo: 02 (*duas*) vias para o município (*para o executivo e para o legislativo*);

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



## MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

### LAUDO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA

1.0 PROJETO: Revisão do Plano Diretor Municipal - PDM

2.0 NOME DA CONTRATADA:

3.0 DADOS CONTRATUAIS:

3.1 CONTRATO NÚMERO: /

3.2 DATA DE ASSINATURA: / /

3.3 VALOR DA PARCELA: R\$ ( )

4.0 ETAPA CONTRATUAL

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

5.0 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

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

6.0 DECLARAÇÃO:

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

7.0 NOME E ASSINATURA:

7.1 PREFEITO(A) MUNICIPAL\*

DATA:

/ /

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

DATA:

/ /

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA\*

DATA:

/ /

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

DATA:

/ /

ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:

\* Informar o nome completo de quem assina.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**APÊNDICE II**  
**ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – PAI**

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**APÊNDICE III**

**AGENDA 2030 E OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)**



**Objetivo 1** - Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;

**Objetivo 2** - Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;

**Objetivo 3** - Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;

**Objetivo 4** - Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;

**Objetivo 5** - Alcançar a igualdade de gênero;

**Objetivo 6** - Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;

**Objetivo 7** - Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos;

**Objetivo 8** - Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;

**Objetivo 9** - Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;

**Objetivo 10** - Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;

**Objetivo 11** - Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;

**Objetivo 12** - Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis;

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

**Objetivo 14** - Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável;

**Objetivo 15** - Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**Objetivo 16** - Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**APÊNDICE IV**

**OBJETIVOS E METAS DOS ODS - OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL**

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

**NOVA AGENDA URBANA – HABITAT III**

Disponível em: <http://habitat3.org/wp-content/uploads/NUA-Portuguese-Angola.pdf>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

## **REFERÊNCIAS**

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

BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 4ª edição, Rio de Janeiro: ABNT, 2020. Disponível em: [https://www.caurn.gov.br/wp-content/uploads/2020/08/ABNT-NBR-9050-15-Acessibilidade-emenda-1\\_-03-08-2020.pdf](https://www.caurn.gov.br/wp-content/uploads/2020/08/ABNT-NBR-9050-15-Acessibilidade-emenda-1_-03-08-2020.pdf). Acesso em: 09 jun. 2021.

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/l9503compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503compilado.htm). Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l10098.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm). Acesso em: 09 jun. 2021.

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/2002/l10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406compilada.htm). Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002: Institui o Código Civil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10257.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm). Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nº.s 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas específicas, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm). Acesso em: 09 jun. 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

BRASIL. Lei nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012. Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis nº.s 3.326, de 3 de junho de 1941, e 5.405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, e das Leis nº.s 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2012/lei/l12587.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/l12587.htm). Acesso em: 09 jun. 2021.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm). Acesso em: 09 jun. 2021.

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:

<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=9779&codItemAto=97151>. Acesso em: 09 jun. 2021.

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: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=5823&indice=1&totalRegistros=1&dt=9.5.2021.16.33.58.897>. Acesso em: 09 jun. 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

PARANÁ. *Ministério Público do Estado do Paraná*. Nota Técnica Conjunta 01 de 15 de julho de 2015. Mobilidade Urbana. Disponível em: [https://urbanismo.mppr.mp.br/arquivos/File/NOTA\\_TECNICA\\_CONJUNTA\\_01\\_2015\\_Transporte\\_e\\_Mobilidade\\_Urbana.pdf](https://urbanismo.mppr.mp.br/arquivos/File/NOTA_TECNICA_CONJUNTA_01_2015_Transporte_e_Mobilidade_Urbana.pdf). Acesso em: 09 jun. 2021.

PARANÁ. *Ministério Público do Estado do Paraná*. Nota Técnica Conjunta 01 de 22 de fevereiro de 2018. Acessibilidade – Vias e Calçadas. Disponível em: [https://urbanismo.mppr.mp.br/arquivos/File/NTC01\\_2018CALCADAS.pdf](https://urbanismo.mppr.mp.br/arquivos/File/NTC01_2018CALCADAS.pdf). Acesso em: 09 jun. 2021.

CAETANO, F. Domingues. Método para Elaboração de Estudos de Rotas Acessíveis Prioritárias – Áreas Centrais. Serviço Social Autônomo Paranaidade. Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas. Governo do Estado do Paraná. Curitiba – Paraná. Maio,2020, 35 páginas.

**IBGE (2010a)**. Censo Demográfico 2010. Disponível em: <<https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/censo2010/>> Acesso em: 8 de mar. 2019.

**IBGE (2010b)**. Características urbanísticas. Rio de Janeiro – Brazil: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em: <[https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/periodicos/96/cd\\_2010\\_entorno\\_domicilios.pdf](https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/periodicos/96/cd_2010_entorno_domicilios.pdf)> Acesso em: 8 mar. 2019.

**IBGE (2015) Perfil dos municípios brasileiros**. Rio de Janeiro - Brasil: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv95942.pdf>. Acesso em: 8 mar. 2019.

**IBGE (2017) Projeções demográficas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística**.

Disponível em: <<https://www.ibge.gov.br/estatisticas-novoportal/sociais/populacao/9109-projecao-da-populacao.html?=&t=resultados>> Acesso em: 8 de mar. 2019.

**IPARDES (2018) Paraná em números [online]**. Curitiba – Brasil: Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social. Disponível em: [http://www.ipardes.pr.gov.br/pr\\_numeros/index\\_pr\\_numeros\\_pt.htm](http://www.ipardes.pr.gov.br/pr_numeros/index_pr_numeros_pt.htm). Acesso em: 25 jul. 2018.

**SEDU/PARANACIDADE INTERATIVO (2018)**. Avaliação da Adequação dos Perímetros Urbanos das Sedes dos Municípios Paranaenses. Disponível em:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

<https://paranainterativo.pr.gov.br/portal/apps/MapJournal/index.html?appid=492f422d3366427d869804fd3a7dccd8>. Acesso em: 10 jun. 2021.

**SEDU/PARANACIDADE INTERATIVO (2018).** Classificação do Sistema Viário. Disponível em: <<https://paranainterativo.pr.gov.br/portal/apps/MapJournal/index.html?appid=f3482181830746e09226f4ee00018c5e>> Acesso em: 10 jun. 2021.

**SEDU/PARANACIDADE INTERATIVO (2019).** Rotas acessíveis prioritárias. Disponível em: <<https://paranainterativo.pr.gov.br/portal/apps/MapSeries/index.html?appid=513efb6ce40f4017b57e37722395f790>> Acesso em: 10 jun. 2021.

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

**TESOURO NACIONAL (2019).** Relatório resumido da execução orçamentária simplificado - 6º Bimestre, Siconfi, Brasil. Disponível em: <https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/index.jsf> Acesso em: 10 jun. 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

## **TERMOS E DEFINIÇÕES**

**Acessibilidade:** possibilidade e condição de alcance, percepção e entendimento para utilização com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privado de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida.

**Acessível:** espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias ou elemento que possa ser alcançado, acionado, utilizado e vivenciado por qualquer pessoa.

**Área de circulação:** espaço livre de obstáculos, destinado ao uso de todas as pessoas.

**Barreiras:** qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento, a circulação com segurança e a possibilidade de as pessoas se comunicarem ou terem acesso à informação.

**Barreiras urbanísticas:** as existentes nas vias públicas e nos espaços de uso público.

**Calçada:** parte da via, normalmente segregada e em nível diferente, não destinada à circulação de veículos, reservada ao trânsito de pedestres e, quando possível, à implantação de mobiliário, sinalização, vegetação, placas de sinalização e outros fins.

**Ciclofaixa:** parte da pista de rolamento destinada à circulação exclusiva de ciclos, delimitada por sinalização específica.

**Ciclovia:** pista própria destinada à circulação de ciclos, separada fisicamente do tráfego comum.

**Desmembramento:** subdivisão de gleba em lotes destinados a edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes.

**Elemento da urbanização:** qualquer componente das obras de urbanização, tais como os referentes à pavimentação, saneamento, distribuição de energia elétrica, iluminação pública, abastecimento e distribuição de água, paisagismo e os que materializam as indicações do planejamento urbanístico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**Equipamentos comunitários:** os equipamentos públicos de educação, cultura, saúde, lazer e similares.

**Equipamentos urbanos:** todos os bens públicos e privados, de utilidade pública, destinados à prestação de serviços necessários ao funcionamento da cidade, em espaços públicos e privados; os equipamentos públicos de abastecimento de água, serviços de esgotos, energia elétrica, coletas de águas pluviais, rede telefônica e gás canalizado.

**Faixa de acesso:** consiste no espaço de passagem da área pública para o lote.

**Faixas de domínio:** superfície lindeira às vias rurais, delimitada por lei específica e sob responsabilidade do órgão ou entidade de trânsito competente com circunscrição sobre a via.

**Faixa de serviço:** serve para acomodar o mobiliário, os canteiros, as árvores e os postes de iluminação ou sinalização.

**Faixas de trânsito:** qualquer uma das áreas longitudinais em que a pista pode ser subdividida, sinalizada ou não por marcas viárias longitudinais, que tenham uma largura suficiente para permitir a circulação de veículos automotores.

**Faixa de travessia de pedestres:** sinalização transversal ao leito carroçável, destinada a ordenar e indicar os deslocamentos dos pedestres para a travessia da via.

**Faixa elevada:** elevação do nível do leito carroçável composto de área plana elevada, sinalizada com faixa para travessia de pedestres e rampa de transposição para veículos, destinada a nivelar o leito carroçável às calçadas em ambos os lados da via.

**Fatores de impedância:** elementos ou condições que possam interferir no fluxo de pedestres, como, por exemplo, mobiliário urbano, entradas de edificações junto ao alinhamento, vitrines junto ao alinhamento, vegetação, postes de sinalização, entre outros.

**Loteamento:** subdivisão de gleba em lotes destinados a edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

**Lote:** o terreno servido de infraestrutura básica cujas dimensões atendam aos índices urbanísticos definidos pelo plano diretor ou lei municipal para a zona em que se situe.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**Logradouro público:** espaço livre destinado pela municipalidade à circulação, parada ou estacionamento de veículos, ou à circulação de pedestres, tais como calçada, parques, áreas de lazer, calçadões.

**Mobiliário urbano** conjunto de objetos existentes nas vias e nos espaços públicos, superpostos ou adicionados aos elementos de urbanização ou de edificação, de forma que sua modificação ou seu traslado não provoque alterações substanciais nesses elementos, como semáforos, postes de sinalização e similares, terminais e pontos de acesso coletivo às telecomunicações, fontes de água, lixeiras, toldos, marquises, bancos, quiosques e quaisquer outros de natureza análoga.

**Passarela:** obra de arte destinada à transposição de vias, em desnível aéreo, e ao uso de pedestres.

**Passeio ou faixa livre:** parte da calçada ou da pista de rolamento, neste último caso separada por pintura ou elemento físico, livre de interferências, destinada à circulação exclusiva de pedestres e, excepcionalmente, de ciclistas, deve ser livre de qualquer obstáculo.

**Perímetro urbano:** limite entre área urbana e área rural.

**Piso tátil:** piso caracterizado por textura e cor contrastantes em relação ao piso adjacente, destinado a constituir alerta ou linha-guia, servindo de orientação, principalmente, às pessoas com deficiência visual ou baixa visão. São de dois tipos: piso tátil de alerta e piso tátil direcional.

**Rampa:** inclinação da superfície de piso, longitudinal ao sentido de caminamento, com declividade igual ou superior a 5 %.

**Rodovia:** via rural pavimentada.

**Rota acessível:** trajeto contínuo, desobstruído e sinalizado, que conecte os ambientes externos ou internos de espaços e edificações, e que possa ser utilizado de forma autônoma e segura por todas as pessoas, inclusive aquelas com deficiência e mobilidade reduzida. A rota acessível pode incorporar estacionamentos, calçadas rebaixadas, faixas de travessia de pedestres, pisos, corredores, escadas e rampas, entre outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**Uso público:** espaços, salas ou elementos externos ou internos, disponíveis para o público em geral. O uso público pode ocorrer em edificações ou equipamentos de propriedade pública ou privada.

**Via:** superfície por onde transitam veículos, pessoas e animais, compreendendo a pista, a calçada, o acostamento, ilha e canteiro central.

**Via de trânsito rápida:** aquela caracterizada por acessos especiais com trânsito livre, sem interseções em nível, sem acessibilidade direta aos lotes lindeiros e sem travessia de pedestres em nível.

**Via arterial:** aquela caracterizada por interseções em nível, geralmente controlada por semáforo, com acessibilidade aos lotes lindeiros e às vias secundárias e locais, possibilitando o trânsito entre as regiões da cidade.

**Via coletora:** aquela destinada a coletar e distribuir o trânsito que tenha necessidade de entrar ou sair das vias de trânsito rápido ou arteriais, possibilitando o trânsito dentro das regiões da cidade.

**Via local:** aquela caracterizada por interseções em nível não semaforizadas, destinada apenas ao acesso local ou a áreas restritas.

**Via rural:** estradas e rodovias.

**Via urbana:** ruas, avenidas, vielas, ou caminhos e similares abertos à circulação pública, situados na área urbana, caracterizados principalmente por possuírem imóveis edificados ao longo de sua extensão.

**Vias e áreas de pedestres:** vias ou conjunto de vias destinadas à circulação prioritária de pedestres.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK – PR**

(em papel personalizado da empresa)

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 05/2024  
PROCESSO N.º 48/2024

Prezado Senhor(a) Agente de Contratação,

Apresentamos a nossa proposta para **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a elaboração/revisão que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento do município e em todas as etapas do Plano Diretor Municipal**, conforme descrição constante do Anexo I do Edital, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

Lote	Item	Descrição do Objeto	Marca	Quant.	Unid.	Valor R\$ Unit.	Valor R\$ Total
<b>Total</b>							

Esclareço à Vossa Senhoria que a proposta deverá conter:

Declaramos:

Aceitação total e irrestrita às condições do presente Edital e seus anexos, bem como que na nossa proposta de preço, estão computados todos os custos necessários para a prestação do serviço, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da proposta.

Declaramos que nossa empresa assume perante o Município de Conselheiro Mairinck – PR, o compromisso de fornecer o serviço no prazo e condições especificadas no edital.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

Local e data

---

Nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) .

**Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(papel timbrado da licitante)

Ao Agente de Contratação e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2024

Pelo presente instrumento, a empresa ....., cadastrada pelo CNPJ n.º ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. **(\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa).**

- 1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias da Concorrência Eletrônica nº 05/2024 do Município de Conselheiro Mairinck - PR.
- 2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2024, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Concorrência Eletrônica nº 05/2024 do Município de Conselheiro Mairinck - PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
- 4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

- 7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.
- 15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:  
E-mail:  
Telefone: ( )



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

- 16)** Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 17)** Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 48/2024  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 05/2024  
CONTRATO N.º \_\_\_\_/2024

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK - PR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Otacílio Ferreira, nº 82, centro, na cidade de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 75.968.412/0001-19, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Alex Sandro Pereira Costa Domingues**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG n.º 7.995.227-3, inscrito no CPF nº 029.678.089-89, residente e domiciliado na Rua Brasília, nº s/n, centro, Município de Conselheiro Mairinck - PR, CEP: 86.480-000, aqui denominado **CONTRATANTE**

E, de outro lado, a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº , e com a Inscrição Estadual nº , devidamente instalada e em pleno funcionamento à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do , neste ato, representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº -----, inscrito no CPF/MF sob nº -----, residente e domiciliado à ----, ----, na cidade de -----, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 48/2024, e em observância às disposições da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 05/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

## **1. Cláusula Primeira – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria, assessoria, orientação e treinamento para a elaboração/revisão que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento do município e em todas as etapas do Plano Diretor Municipal**, de acordo com as especificações contidas neste instrumento, no Termo de Referência, e conforme consignado na proposta da Contratada.

## **2. Cláusula Segunda – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. O valor definitivo do presente contrato é de **R\$ .....(.....) valores brutos**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

### **3. Cláusula Terceira - DA ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do presente instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.1.1.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da administração e após a concordância da CONTRATADA.

**3.1.2.** A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

### **4. Cláusula Quarta - DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS**

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

#### **4.2. 1ª FASE – MOBILIZAÇÃO**

##### **4.2.1. Cronograma físico:**

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

##### **4.2.2. Metodologia de trabalho:**

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades.

##### **4.2.3. Planejamento e gestão urbana do município:**

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

- I. Objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- II. Implementação do Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- III. Regulamentação da legislação urbanística vigente;
- IV. Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- V. Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;

VI. Provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;

VII. Sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e

VIII. Desempenho do Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar).

#### **4.3. 2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA**

##### **4.3.1. Parte 1**

###### **4.3.1.1. Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicas:**

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

###### **4.3.1.2. 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.

###### **4.3.1.3. Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos:**

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

##### **4.3.2. Parte 2**

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

A partir dos resultados das atividades “4.3.1.1”, “4.3.1.2” e “4.3.1.3”, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**4.3.2.2. Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos:**

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

**4.3.2.3. Condições gerais de moradia e fundiárias:**

A partir dos resultados das atividades 4.3.1.3 e 4.3.2.1 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

**4.3.3. Parte 3**

Condições gerais de acessibilidade, rotas acessíveis e mobilidade, com ênfase na área urbana, conforme previsto no parágrafo 3º, Art. 41, da Lei Federal nº 10.257/2001, denominada Estatuto da Cidade, e item 6.1 da ABNT NBR 9050 – 4ª edição 03/08/2020.

Avaliar a adequação:

- I. Do sistema viário básico;
- II. Do deslocamento individual não motorizado, observando às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho;
- III. Do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;
- IV. Das calçadas e passeios, rampas acessíveis, pisos táteis, continuidade da faixa livre, tipologia dos revestimentos e conservação, faixas de travessias de pedestres (elevadas ou não), travessias das vias urbanas, passarelas, largura da via, geometria das vias, volume de tráfego de veículos, dimensão das quadras, áreas de estacionamentos públicos, acessos a edificações, arborização, outros elementos da circulação e fatores de impedância;

Identificar, avaliar, analisar e:

- V. Mapear as calçadas, passeios e rampas existentes, em conformidade e/ou desconformidade com as legislações e as normas correlatas, e calçadas, passeios e rampas inexistentes;
- VI. Mapear as vias e logradouros públicos acessíveis, inclusive as que concentrem os focos geradores de comércio, serviços públicos e privados, com maior circulação de pedestres, elementos de urbanização, mobiliário e equipamentos urbanos, e barreiras



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

urbanísticas.

**4.3.3.1. Capacidade de investimento do município:**

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

**4.3.3.2. Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes:**

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

**4.3.3.3. Síntese da Análise Temática Integrada:**

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 4.3.1.1 a 4.3.3.3, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade acessível e sustentável.

**4.4. 3ª FASE – OBJETIVOS, DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE ACESSÍVEL E SUSTENTÁVEL**

**4.4.1. Objetivos para o desenvolvimento municipal**

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

**4.4.2. Ordenamento territorial**

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

**4.4.3. Propostas para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável**

Definir propostas específicas vinculando-as aos ODS e suas respectivas metas, 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.

**4.4.4. Proposta para rotas acessíveis prioritárias**

Definir e mapear proposta para rotas acessíveis prioritárias, a partir dos resultados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

obtidos das atividades definidas na 2ª Fase – Análise Temática Integrada, Parte 3.

### **Instrumentos urbanísticos**

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

## **4.5. 4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM**

### **4.5.1. Plano de Ação e Investimentos (PAI)**

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

- I. Ação e/ou investimento;
- II. Valor;
- III. Prazo de execução;
- IV. Fontes de recursos;
- V. Indicação da(s) diretriz (es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- VI. Indicação do(s) objetivos de desenvolvimento sustentável / metas em que a ação está vinculada; e
- VII. Outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

### **4.5.2. Institucionalização do PDM**

Elaborar, a partir da avaliação de cada lei vigente, minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados dos respectivos anexos necessários, e mapas, em escalas apropriadas:

- I. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
  - diretrizes para (re) ordenamento territorial, e mapas anexos (mapa de macrozoneamento municipal e mapa(s) de macrozoneamento(s) urbano(s));
  - diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
  - instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal e mapa(s) anexo(s) localizando onde serão utilizados os referidos instrumentos, conforme dispõe o Estatuto da Cidade;
  - permanência ou (re) criação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar,
  - sistema de acompanhamento e controle da implementação do Plano Diretor Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

II. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (se necessárias), contendo como anexo(s):

- Mapa(s) do(s) polígonos, com vértices numerados, de cada perímetro urbano, e;
- Memorial(is) descritivo(s) contendo as coordenadas dos vértices (numerados).

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

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

III. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, contendo como anexos:

- Tabela de Usos,
- Tabela de Parâmetros Urbanísticos, e
- Mapa(s) de Zoneamento Urbano, para cada perímetro urbano;

IV. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), contendo como anexos:

- Perfil de cada tipo de via, com identificação de dimensões mínimas, e
- Mapa identificando a classificação de cada via;

V. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;

VI. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;

VII. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;

VIII. Anteprojetos de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.

#### **4.5.3. Sistema de planejamento e gestão do PDM:**

Elaborar proposta de:

- I. Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- II. Sistema de informações municipais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

- III. Perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da prefeitura;
- IV. Equipamentos e programas de informática;
- V. Estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- VI. Sistema de indicadores de monitoramento.

**4.5.4. Estrutura organizacional:**

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

- I. Estrutura Organizacional;
- II. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- III. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- IV. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
- V. Código Tributário;
- VI. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

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

**5. Cláusula Quinta – DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

**5.1.** A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Cláusula quarta deste contrato, respeitando:

- I. A participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar), Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- II. As atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência; e,
- III. Os eventos definidos conforme a seguir:

**5.2. FASES DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

**1ª Fase – Mobilização e Capacitação**

**a) 01 (uma) Reunião técnica após a 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. Nesta reunião, a consultoria deverá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

transferir conhecimento no que concerne à:

- I. Cronograma;
- II. Metodologia de trabalho;
- III. Métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do município e,
- IV. Métodos e técnicas para realização de 01 (uma) reunião técnica preparatória; 01 (uma) oficina “leitura técnica” e 1ª audiência pública.

Responsável: Equipe Técnica Municipal (ETM);

Participantes: Equipe Técnica da Consultoria (ETC); Prefeito Municipal; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar e Grupo de Acompanhamento (GA), (se instituído);  
Em até 30 (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar ao município:

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

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

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

- Cópias das referidas ARTs e RRTs deverão ser encaminhadas, pelo município, ao PARANACIDADE, junto aos produtos da 1ª Fase de revisão do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) e ETM.

**b) 01 (uma) Reunião Técnica Preparatória:** Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da:

I. Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município;

II. 01 (uma) oficina(s) “leitura técnica”; e,

III. 1ª audiência pública.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

**c) 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”:** Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município;

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

Acompanhamento (GA), (se instituído); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

**d) 1ª Audiência(s) Pública(s) – Apresentação do processo de Revisão do Plano**

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

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

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

**a) 01(uma) Reunião Técnica de capacitação:**

Apresentar métodos e técnicas para:

- I. Mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos;
- II. Mapear uso e ocupação atual do solo;
- III. Avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;
- IV. Avaliar o uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;
- V. Avaliar a expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;
- VI. Avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias;
- VII. Avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana;
- VIII. Avaliar a capacidade de investimento do município;
- IX. Avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes;
- X. 01 oficina de “leitura técnica” – “análise temática integrada”;
- XI. Realizar a 2ª Audiência Pública.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

**b) 1 (Uma) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”**

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município, considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

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

**c) 2ª Audiência(s) Pública(s) - “Análise Temática Integrada”**

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador).

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

**3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e Sustentável**

**a) 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

- I. Definir diretrizes de (re) ordenamento territorial;
- II. Definir propostas para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável;
- III. Definir instrumentos urbanísticos;
- IV. Organização de oficina(s) de leitura técnica e da 3ª audiência pública. Nesta reunião a consultoria deverá solicitar as informações complementares para preparação desta 3ª fase.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

**b) 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e Sustentável”**

Definir diretrizes de (re) ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade acessível e sustentável;

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

**c) 3ª Audiência(s) Pública(s) - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e Sustentável”**

Submeter à apreciação dos participantes, a definição de diretrizes de (re) ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas, para garantir os direitos à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

cidade acessível e sustentável.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

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

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

**a) 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

- I. Definir o plano de ação e investimentos;
- II. Institucionalizar o pdm;
- III. Propor o sistema de planejamento e gestão do pdm;
- IV. Propor ajustes da estrutura organizacional;
- V. Realizar 01 (uma) oficina “leitura técnica” - “plano de ação e investimento e institucionalização do PDM”;
- VI. Realizar a 4ª audiência pública e uma conferência da revisão do pdm;
- VII. Realizar 01 reunião técnica de consolidação;
- VIII. Realizar 01 (uma) reunião técnica de coordenação e capacitação.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

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

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional ;

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

**c) 4ª Audiência(s) Pública(s) - “Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do PDM”.**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

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

**d) 1 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – “Pactuação do Plano Diretor Municipal”**

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (incluindo facilitador);

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

**e) 1 (uma) Reunião Técnica de Consolidação**

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

**f) 1 (uma) Reunião Técnica de coordenação e de capacitação**

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

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

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

**5.3. LOGÍSTICA PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS**

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

A logística para a realização dos eventos compreende:

- I. Publicação oficial de convocação e expedição de convites, para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- II. Divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

materiais de divulgação;

III. Disponibilização do material, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;

IV. Reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;

V. Disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;

VI. Disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.

## **6. Cláusula Sexta – DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO**

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**7. Cláusula Sétima – DO CRONOGRAMA FÍSICO**

7.1. O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de consultoria é de 330 (trezentos e trinta) dias a partir da data de assinatura do contrato.

7.2. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do ANEXO I - Orientações Metodológicas Operacionais, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

CRONOGRAMA FÍSICO												
Fases	Descrição	Meses/Dias										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1ª Fase</b>	Mobilização e Capacitação, e Relatório de Atividades. Obs. Nesta Fase apresentar RRTs/CAU e ARTs/CREA-ICMBio da Equipe Técnica da Consultoria	em até <b>30 dias</b>										
<b>2ª Fase</b>	Análise Temática Integrada ( <i>Parte 1</i> ) e Relatório de Atividades.				em até <b>120 dias</b>							
	Análise Temática Integrada ( <i>Parte 2</i> ) e Relatório de Atividades.						em até <b>180 dias</b>					
	Análise Temática Integrada ( <i>Parte 3</i> ) e Relatório de Atividades.								em até <b>240 dias</b>			
<b>3ª Fase</b>	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Acessível e Sustentável, e Relatório de Atividades.											em até <b>300 dias</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**V. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico ou ambiental:** profissional com formação em Direito, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.

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

**VII. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento:** profissional com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um (a) dos (as) profissionais citados (as) anteriormente ou um (a) profissional específico (a)).

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

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

**8.4.** O (A) profissional da área de geoprocessamento, se ainda estiver cursando formação superior, deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

## **9. Cláusula Nona – DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

**9.1.1.** 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;

**9.1.2.** 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;

**9.1.3.** 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

**9.1.4.** 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;

**9.1.5.** 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;

**9.1.6.** 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

**9.2.** Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 7.2 deste Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

## **10. Cláusula Décima - DO DIREITO DE PROPRIEDADE**

**10.1.** Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos, 1 (uma) via em meio digital e 1(uma) via física deverá ser entregue ao município com todas as etapas devidamente aprovadas;

## **11. Cláusula Décima Primeira - DAS OBRIGAÇÕES**

### **11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

### **11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

## **12. Cláusula Décima Segunda - DAS PENALIDADES**

**12.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Artigo 156, § 3º A da Lei nº 14.133/21, sendo que em caso de multa esta corresponderá até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

**12.2.** Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município de Conselheiro Mairinck pelo prazo de 02 (dois) anos;

**12.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Conselheiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

Mairinck, até o ressarcimento dos prejuízos a ele causados.

**13. Cláusula Décima Terceira - DA RESCISÃO**

**13.1.** O presente contrato será rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no Artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

**14. Cláusula Décima Quarta – DOS CASOS OMISSOS**

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

**15. Cláusula Décima Quinta - DO FORO**

**15.1.** As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o foro da comarca de Ibaiti, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, os contratantes assinam este termo em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas instrumentais.

Conselheiro Mairinck - Pr, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

<p><b>CONTRATANTE:</b> Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck-Pr.</p> <hr/> <p>Alex Sandro Pereira Costa Domingues <b>Prefeito Municipal</b></p> <hr/> <p>Franklin Augusto de Lima Dutra <b>Diretora do Dpto. Municipal de Administração</b></p>	<p><b>CONTRATADA:</b></p> <hr/> <p>Empresa: CNPJ/MF sob nº Representante Legal: CPF:</p>
--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK**  
Estado do Paraná

Sede: Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19

Testemunhas:

01 - \_\_\_\_\_

Nome

CPF:

02 - \_\_\_\_\_

Nome:

CPF: