

P. 178
~~P. 167~~ 70

Lucia Lopes

possui mais de duas décadas de experiência em ministrar treinamentos e palestras em instituições e órgãos públicos como: Polícia Federal; Marinha do Brasil; Polícia Civil; USP – Universidade de São Paulo; UNIP – Universidade Paulista; UNICESUMAR – Centro Universitário de Maringá; Prefeitura Municipal de Bauru – SP; Prefeitura Municipal de Descalvado – SP; Prefeitura Municipal de Nova Veneza – SC ; Prefeitura Municipal de Marialva – PR; Prefeitura Municipal de Floresta – PR; Prefeitura Municipal de Ângulo – PR; Prefeitura Municipal de Uniflor – PR; Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR; Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina – PR; Prefeitura Municipal de Siqueira Campos – PR; Prefeitura Municipal de Jacarezinho – PR; Secretaria Municipal de Educação de Ibaté – SP; Secretaria Municipal de Educação de Pederneiras – SP; Secretaria Municipal de Educação de Criciúma, SC; Secretaria Municipal de Educação de Orleans – SC; Secretaria Municipal de Educação de Penha – SC; Secretaria Municipal de Educação de Jacinto Machado – SC; EMBRAPA; EPAGRI; DAER – Departamento de Estradas e Rodagens; CASAN – Companhia Catarinense de Água e Esgoto; Hospital Estadual de Américo Brasiliense – SP; 28º Grupo de Artilharia de Campanha, Criciúma – SC; entre outros.

P. 179
P. 168 / 16

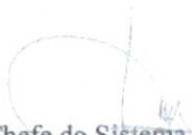


MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

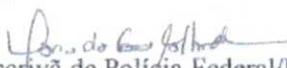
CERTIFICADO DE PALESTRANTE

Certificamos que **LÚCIA LOPES** realizou palestra com tema **MOTIVACIONAL** nesta Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal, participando da 2ª SEMANA DA CONSCIÊNCIA PELA VIDA, parte do PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA, desenvolvido pelo SISTEMA DE APOIO AO SERVIDOR, em 10 de dezembro de 2008.

Porto Alegre, 10 de dezembro de 2008.


Chefe do Sistema de Apoio ao Servidor

SAS/COR/SR/DPF/RS
VLADIMIR NUNES ROGÉRIO
DELEGADO DE POLÍCIA FEDERAL
CHEFE DO NUCOR/SR/DPF/RS
Matr. 022.8438


Escrivã de Polícia Federal/Psicóloga

SAS/COR/SR/DPF/RS



Miria de Graça Ballardin
Escrivã de Polícia Federal - Matrícula 11019
Psicóloga - CRP 273307

P. 580
P. 469 70



Certificado



Certificamos que **Lúcia Lopes** realizou palestra com o tema Programa de Conscientização – Projeto Criança Feliz no dia 16 de Abril de 2018, nesta Delegacia Regional de Polícia, com o objetivo principal de promover a reflexão através de palestras sobre as nossas atitudes perante os outros e os meios sociais em que vivemos. Uma reflexão pautada em princípios éticos e morais.

Ivaldo Gregório Inácio
Delegado Regional de Polícia Civil
6º DRP - Criciúma



MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM ITAJAÍ

CERTIFICADO DE PALESTRANTE

A Delegacia da Capitania dos Portos em Itajaí, agradece à palestrante Lúcia Lopes pela excelente palestra sobre Combate à Violência, ministrada à tripulação no dia 19 de julho de 2023.

Itajaí, SC, 19 de julho de 2023.

DIÊGO DE SOUZA GONZALEZ
Capitão de Corveta
Ajudante



P. 185
P. 110
H

Carta de Recomendação e Agradecimentos

O Hospital Estadual Américo Brasiliense agradece ao Projeto Criança Feliz.

A Palestrante Lucia Lopes com sua experiência e dedicação conseguiu estimular a motivação de nossos colaboradores.

O conteúdo foi apresentado de forma clara e prática, nos dias 09 e 10 de junho de 2015, distribuídas nos períodos manhã, tarde e noite, totalizando seis palestras ministradas.

Sua avaliação foi muito boa, sendo que a palestrante conseguiu estimular a motivação de nossos colaboradores, conforme documento apresentado em anexo elaborado de acordo com as pesquisas efetuadas com os colaboradores presentes, razão pela qual recomendamos que este Projeto seja divulgado em outras empresas.

Américo Brasiliense, 12 de junho de 2015.



Dr. Tales Rubens de Nadai
Diretor Geral
Hospital Estadual Américo Brasiliense

P. 183
P. 172 10



Instrumentação

CERTIFICADO

Certificamos que a Lúcia Lopes apresentou a palestra sobre "Integração Família Empresa – Projeto Criança Feliz", no dia 18 de agosto, na Embrapa Instrumentação.

São Carlos, 18 de agosto de 2016.

A handwritten signature in black ink that reads "João de Mendonça Naime".

JOÃO DE MENDONÇA NAIME
Chefe-Geral
Embrapa Instrumentação



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

Unidade de Administração de Recursos Humanos

P. 184

10

P. 173

Of. 068/05 – ADM/UARH

Araraquara, 23 de agosto de 2005.

Ao
Coordenador do Projeto Criança Feliz

Ref.: Palestra Educativa Integração Família-Empresa

Prezado Senhor

Em atenção ao assunto em referência, agradecemos a presença da Palestrante **Lúcia Lopes** que, abordando assunto de tanta importância para todos, proporcionou aos nossos servidores a oportunidade de sensibilização, reflexão e conscientização.

Avaliamos como altamente positiva a existência desse projeto trazendo à empresa a possibilidade de contribuir para o enriquecimento pessoal de cada funcionário que, levará ao seu lar, como agente multiplicador, orientações sobre maneiras adequadas de educar aqueles que terão a árdua tarefa de construir o futuro do nosso país.

Cordialmente

Fátima Regina de Souza Freitas
Unidade de Administração de Rec. Humanos

Certificado

Certificamos que **LUCIA LOPES**, CPF nº 884.932.709-97,
completou com sucesso a participação no Evento Digital **IMPULSO SEBRAE/SC 8874**,
no período de **11/12/2023 a 12/12/2023**, com carga horária de **6 horas**.



Verifique a autenticidade do certificado no link abaixo ou leia o Qr Code:

<https://certificados.sebrae.com.br>

Código de autenticação: 659coa0582962d1e6dc3e003

Handwritten signature

*P. 185
H6*



P. 175 P. 186 M

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE

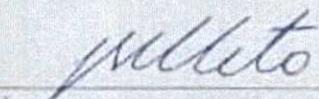
Atesto para os devidos fins de direito, que a psicóloga **LÚCIA LOPES**, realizou Treinamento Gestão de Emoções aos professores da rede municipal de Educação e demais servidores municipais de diversas Secretarias da Administração Municipal, o qual foi executado com êxito, levando-se em conta a situação de pandemia causada pelo COVID 19, a qual toda a sociedade vivenciou em 2020 e permaneceu vivenciando no ano de 2021. O Coronavírus nos conduziu a uma experiência inédita, na qual estamos vivenciamos num mundo de incertezas, onde o sentimento de medo gerou extrema insegurança. Considerada a habilidade de nosso século, a inteligência emocional com o treinamento da Gestão das Emoções, possibilitou aos servidores municipais desenvolverem uma nova prática no seu dia a dia, capaz de articular com o Treinamento oferecido o seu emocional e o seu autoconhecimento.

Entendo que este foi o momento mais oportuno para oferecer aos servidores municipais ferramentas adequadas para desenvolverem suas habilidades emocionais, a fim de que, no seu trabalho do dia a dia possam atuar no gerenciamento das emoções, proporcionando melhoria na qualidade de vida, objetivando que os mesmos participem de maneira mais autônoma, tornando-se protagonistas de sua aprendizagem também emocional.

Concluiu-se com a vasta experiência da Senhora Lúcia Lopes, promoveu satisfação, e gerou emoções e reflexões aos servidores municipais, auxiliando neste momento e tornando-os mais adaptáveis e proativos a essa realidade vivenciada.

Por ser verdade, firmo o presente Atestado.

Santo Antônio da Platina, 15 de setembro de 2022.



JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal



28º Grupo de Artilharia de Campanha

“Grupo Severiano Martins da Fonseca”



28º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA

GRUPO SEVERIANO MARTINS DA FONSECA

CERTIFICADO

O Comandante do 28º Grupo de Artilharia de Campanha - Grupo Severiano Martins da Fonseca - Tenente-Coronel José Ribamar Candido de Sousa Neto e demais Integrantes, agradecem à Psicóloga Sra. Lúcia Lopes pela palestra ministrada sobre Conscientização e Valorização da Vida realizada no dia 17 de abril de 2018 aos Oficiais, Subtenentes e Sargentos do Grupo.

Criciúma - SC, 17 de abril de 2018.

JOSÉ RIBAMAR CANDIDO DE SOUSA NETO - Ten Cel
Comandante do 28º Grupo de Artilharia de Campanha

P. 187
24
29
176

P. 188 f. 177

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

Santa Fé, 25 de Maio de 2007.

Ofício n° 163/2007

Assunto: Projeto Criança Feliz.

Prezado(s) Senhor(es) :

O Município tem o prazer de informar Vossa(s) Senhoria(s) que em data de 25 de maio do corrente ano, recebeu a **Psicóloga Lúcia Lopes** ministrando palestra do Projeto Criança Feliz – PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA E DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, que abordou a educação anti-violência na Família e Empresa para os servidores municipais desta Prefeitura no horário das 16 às 17 horas, no Clube Recreativo com cerca de 300 (trezentos) funcionários.

2. Destacamos a importância do psicólogo no papel que desempenhou orientando os pais na educação dos filhos tomando como referência os jogos eletrônicos, os programas televisivos, os brinquedos, principalmente o “game”, que induzem a violência e como as crianças estão expostas a essa violência no dia-a-dia . Devido a importância do assunto presenciamos uma grande satisfação dos participantes, pois, podemos fazer uma auto-análise e melhorarmos como seres humanos resgatando valores junto a família e junto a sociedade.

3. No que tange à Terapia Psicológica Gratuita , comentamos o interesse em fazê-la, porém que esse benefício possa ser realizado em nosso Município e estendido aos familiares de cada servidor.

Concluindo, informamos que a palestra foi de grande proveito para todos e indicamos para outras empresas.

Cordialmente,


FERNANDO BRAMBILLA
PREFEITO MUNICIPAL

AO
PROJETO “CRIANÇA FELIZ”
MARINGÁ - PR

E-mail: pmsantafe@kfnet.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PARANÁ
MARIALVA

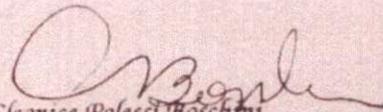
DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins e a pedido que a psicóloga LÚCIA LOPES ministrou duas palestras do projeto Criança Feliz no dia 26 de setembro de 2006, uma para professores municipais e outra para professores estaduais, na Casa da Cultura do Município de Marialva-Pr.

Declaramos, ainda, que a palestra foi de grande valia para todos, tendo alertado sobre brinquedos violentos e a mídia que influencia certas atitudes das crianças e esclarecer a importância do acompanhamento dos pais na formação das crianças.

Sendo a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Marialva, 29 de setembro de 2006


Cleonice Polessi Boschetti
Secretária Municipal de
Educação e Cultura
Decreto nº 897/2005



P. 179
P. 190
70

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins que se fizerem necessários, que a Psicóloga **LÚCIA LOPES** ministrou 02 palestras sobre o Projeto Criança Feliz, para os funcionários públicos municipais do Município de Descalvado, nos dias 04 e 05 de Novembro de 2.004, atingindo satisfatoriamente todos os objetivos propostos no programa.

Na oportunidade, aproveitamos o ensejo para agradecê-la pela sua disponibilidade e brilhante apresentação.

Descalvado, 12 de Novembro de 2.004

PAULO ROBERTO SAGGIORATO

Assessor de Governo e Imprensa

P. 180
P. 193
M



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE NOVA VENEZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Avaliação da Palestra

No dia 31 de agosto de 2018, a Psicóloga Lúcia Lopes esteve ministrando uma palestra aos professores da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Nova Veneza e, também, aos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, sobre o tema "A **PREVENÇÃO DO SUICÍDIO**", ministrando o assunto, com proficiência e excelente didática, motivando e atraindo a atenção de todos que a assistiam, dada a relevância de todas as implicações inseridas nessa problemática e colocadas, com grande propriedade, por ela.

Assim sendo, a palestrante informou os índices do problema na Região Sul, dando destaque para o município de Criciúma, ressaltou a importância da educação do indivíduo, desde muito cedo, com base nos limites, bem como a necessidade de saber lidar com a frustração para um desenvolvimento saudável e para a própria prevenção dessa situação. Salientou também, o uso excessivo dos eletrônicos, já na 1ª infância, e seus malefícios, apresentando brinquedos educativos importantes para trabalhar a atenção, a memória, o raciocínio e a interação e que não contém chumbo, elemento causador de câncer.

Levantou, ainda, o comprometimento que a família deve ter em relação ao tempo que dispõe para educar os filhos, desempenhando seu papel, com responsabilidade, sem transferir para a escola, babás ou terceiros, essa função. Agregado a tudo isso, passou vídeos e músicas

P. 181
P. 192
M

interessantíssimos que permitiram uma séria e profunda reflexão acerca do tema.

Diante do exposto, queremos finalizar, dizendo que a palestra foi de grande valia para os profissionais do município, sendo desenvolvida com profundo conhecimento e atingindo, de tal modo, os participantes, que muitos diretores presentes acabaram agendando a palestra para suas comunidades, a fim de multiplicar para mais pessoas tudo o que envolve esse problema que atinge muitas famílias, para que se possa mudar essa realidade, fazendo a prevenção devida.

Parabéns, Lúcia, pela sabedoria em tão bem abordar o tema, atingindo o coração das pessoas, chamando a todos para o compromisso com a vida. Que Deus lhe abençoe por compartilhar conosco todas essas informações e que continue levando esse projeto adiante, cada vez mais, com força e amor.

Atenciosamente,



GUILHERME EVERTON VIEIRA
Secretário Municipal de Educação



Ofício n.º 427

Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

P. 182
P. 193
M

Pato Bragado – PR, em 24 de setembro de 2007.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Inicialmente, gostaríamos de agradecer aos organizadores do PROJETO CRIANÇA FELIZ, pelas importantes palestras ministradas aos funcionários e colaboradores da Prefeitura Municipal de Pato Bragado, através das profissionais, Senhoras Lúcia Lopes.

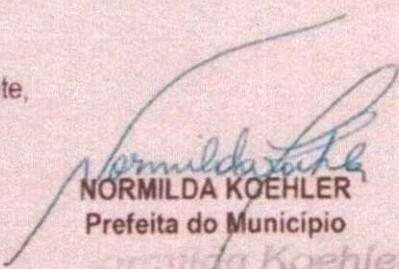
Salientemos que a palestra foi realizada no dia 21 de setembro de 2007, em 03 (três) horários distintos, dando assim possibilidade de participação à todos, conforme lista em anexo.

Os tópicos abordados nas palestras, tais como a cultura do carinho e conversação familiar, a não violência e o mundo das drogas, cuja discussão é de suma importância nos dias de hoje, pois é sempre bom sermos alertados de que necessitamos fazer a nossa parte para que as crianças que estão próximas à nós, possam se tornar adultos coerentes, longe do caminho das drogas e violência, pois também acreditamos que a educação é a base de tudo.

Estes recursos de conscientização para pais, tios, educadores em geral, ampliou o conhecimento de todos, visando a importância da presença dos responsáveis na educação das crianças, onde o exemplo ainda é a maior orientação.

Agradecemos ainda os benefícios que foram apresentados pela palestrante, desde a acessibilidade aos brinquedos educativos, quanto o acompanhamento psicológico gratuito. Com relação à este último, sugerimos a extensão do acompanhamento psicológico, em regionais mais próximas a nossa Cidade, para que nossos funcionários e colaboradores que dele precisarem, realmente possam buscar tal benefício.

Respeitosamente,


NORMILDA KOEHLER
Prefeita do Município

Normilda Koehler

Telefone: 33.785.291-0

Cidade do Município

Pato Bragado - PR

Ao
Projeto Criança Feliz

p. 183
p. 594
100



Certificação

A marca mais valiosa do Brasil agradece LUCIA LOPES pela participação na **XXV SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho e IV SEMANA DA SAÚDE**, no período de 20 à 24/10/03, como palestrante com os temas EDUCATIVA / ANTIVIOLÊNCIA, ministrando 5 palestras com carga horária total de 3h.

Chapecó, outubro de 2003.

Sandra Mara Vargas Braz
DEPARTAMENTO DE RECURSOS

Jeferson Jacir Tecchio
SUPERVISOR SESMT



ZE PRUDÊNCIA



P. 184
P. 195
M

Maringá, 29 de setembro de 2006.

Ao
Projeto Criança Feliz

Prezados Senhores,

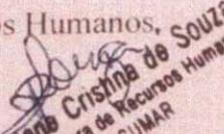
Declaramos para os devidos fins que a psicóloga Lúcia Lopes e o educador Jonathan Duarte ministraram a palestra do Projeto Criança Feliz no dia 21 de setembro de 2006 para os colaboradores do CESUMAR – Centro Universitário de Maringá. A palestra foi ministrada para aproximadamente 400(quatrocentos) colaboradores em 8 (oito) grupos. Os horários estabelecidos foram: 10:00-11:00, 11:00-12:00, 14:00-15:00, 15:00-16:00, 16:00-17:00, 17:00-18:00, 20:00-21:00, 21:00-22:00.

Na oportunidade, foram apresentadas formas adequadas no que se refere à educação de crianças, o significado das brincadeiras infantis e como elas se projetam na realidade. Muito contribuiu para a conscientização dos nossos colaboradores no que se refere à educação de crianças, sejam os filhos, sobrinhos ou amigos.

Entendemos que o conteúdo apresentado foi muito proveitoso para os participantes e indicamos esta ação para outras empresas e/ou instituições.

Atenciosamente:

Regiane Cristina de Souza,
Psicóloga Organizacional e do Trabalho
Coordenadora de Recursos Humanos,


Regiane Cristina de Souza
Coordenadora de Recursos Humanos
CESUMAR

29/09/06

P-185
P. 596
M

Of. n.73/17/PUSP-SC/GP

São Carlos, 13 de julho de 2017.

À Senhora Lucia Lopes
Psicóloga e Palestrante

Assunto: Recomendação e Agradecimento – Palestra “Integração Família e Instituição USP”.

A Prefeitura do Campus USP de São Carlos vem, através do presente, manifestar o seu agradecimento pela palestra ministrada aos funcionários dessa Instituição, em duas turmas com aproximadamente 100 funcionários em cada uma, nos dias 29 e 30 de junho de 2017, com o título de “INTEGRAÇÃO FAMILIA E INSTITUIÇÃO USP”, a qual trouxe para nossa comunidade conhecimentos para serem compartilhados com as famílias.

A palestra abordou assuntos de suma importância, como os valores agregados na integração família e Instituição USP, para os funcionários da Prefeitura do Campus USP de São Carlos, enfatizando a educação no núcleo familiar e a qualidade de vida, com alguns tópicos abordados, sobre os conceitos da formação humana.

Queremos reiterar aqui o nosso agradecimento por realizar este trabalho sem nenhum custo para a USP, e parabenizá-la pelo sucesso do evento.

Respeitosamente,



Edmundo Escrivão Filho
Prefeito do Campus



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

RECONHECIDA PELO DECRETO FEDERAL N.º 77.583, DE 11/05/1976, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 12/05/1976

MARINGÁ — PARANÁ

O Reitor da Universidade Estadual de Maringá, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso de GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA

no primeiro semestre de 1992, confere o título de

Psicólogo

a

Lucia Lopes

— brasileira, natural do estado do Paraná,
nascida no dia 13 de janeiro de 1968, portadora
da carteira de identidade n.º 4.049.584/3-PR —

e considerando o reconhecimento do curso pela Portaria Ministerial n.º 98, de 20 de fevereiro de 1985, publicada no Diário Oficial da União de 22 de fevereiro de 1985, e o termo de colação de grau lavrado no dia 29 de agosto de 1992, outorga o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Maringá, 29 de agosto de 1992.

Décio Sperandio
Décio Sperandio
Reitor

Cesar Augusto de Oliveira
Cesar Augusto de Oliveira
Coordenador do Colegiado de Curso

Rodrigues Cochia
Etelvina Barreto Rodrigues Cochia
Diretora de Assuntos Acadêmicos

Lucia Lopes
Lucia Lopes
Diplomada



2188
2597
21

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
 Faculdade de Assuntos Acadêmicos
 Divisão de Registro de Diplomas
 APOSTILA

O(a) diplomado(a) concluiu nesta Universidade
 o(s) trabalho(s) de: Psicanálise

1 Atividade

no Curso de FISIOTERAPIA, reconhecido pela
 Portaria nº 98 - MEC de 20/02/1995, publicada
 no D.O. U. de 22.02.85.

Maringá, 03 / 09 / 92.

Odilene Endre
 Elielina Porteiro R. Pochita
 DIRETORA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
 REITORIA
 Diretoria de Assuntos Acadêmicos
 Divisão de Registro de Diplomas
 DIPLOMA REGISTRADO nº

N.º 312/92

livro RG-033 folha 118

Processo n.º 319/92
 de acordo com o disposto no artigo 27 da Lei 5.540,
 de 28-11-1960 e nos termos do artigo 2.º da
 Portaria n.º 71-DAU/MEC. de 21-10-1977.

Apostila(s) encada(s), nesta data, no
 termo do registro.

Maringá, 03 de setembro de 1992.

Pedro Sperandio
 REITOR

SERVICÓ NOTARIAL
 2º TABELIONATO DE NOTAS
 Av. Nereu Ramos, 93E - Salas 01 e 02
 COMARCA DE CHAPECO - SC

AUTENTICAÇÃO
 Conferi com o original na sua presença
 reproduzida (Doc. de 21/49 de 25/04/1992)
 Em 17^ª de Junho de 2003, Chapecó, SC.

[Assinatura]

JOSE DA SILVA
 PAULO DOMINGOS
 PAULO DOMINGOS
 MARCOS ENRIQUE MARCOLO
 ALEXSAR SIMONI

2
 B68
 ter d



PENHA
GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENHA
ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Certificada

DECLARAÇÃO

Lúcia Lopes

Firmo em dizer que nós da Secretaria Municipal de Educação de Penha, estamos apoiando o programa de conscientização. Firmando que a mesma já foi feita para todos os educadores

Thyraciane da Costa

Thyraciane Feitosa De Santana Da Costa

P-138
R-1428
P.1591/16



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
Secretaria Municipal da Administração
Escola de Governo



CERTIFICADO

Certificamos que **LUCIA LOPES**, CPF 884.932.709-97, ministrou a Palestra
"INTEGRAÇÃO FAMÍLIA; EMPRESA; ESCOLA E COMUNIDADE" realizado(a) no
dia 26/06/2017 com carga horária de 02:00 horas.

Bauru, segunda-feira, 26 de junho de 2017

WALQUIRIA COLLA DE ABREU BASTOS
DIRETORA DE DIVISÃO DA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA
MUNICIPAL

DAVID JOSÉ FRANCO SO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Validação: E78DD3E4D5C4744BAB12A7453A1B984B

Impresso: 1

Handwritten notes and dates: 26/06/17, 27/06/17, 28/06/17

Marcelo Gomes

Bacharel em Direito pela UNOESTE, especialista em metodologias ágeis com inúmeras publicações em anais de pesquisa científica. Atuou no Mestrado em Direito e Educação (não finalizado), com especialização em Metodologia pela UEL, MBA em Cidades Responsivas (em processo de finalização) pelo Instituto de Cidades Responsivas. Teve experiência como Secretário de Planejamento de 2017 a 2023, criando Sprint de Desenvolvimento (modelo de Hackathon) com diversas secretarias municipais, obtendo vários cases de sucesso com o desenvolvimento de metodologias ágeis, acompanhamento de plano de desenvolvimento regional, por meio da implantação e implementação de Plano Diretor, e ainda atuou como mediador de Regularização Fundiária nomeado pelo TJPR. Destacam-se alguns cursos que foram aplicados por meio de Hackathon, dentre os quais cumpre destacar:

- Curso gestão de convênios, elaboração de projetos e captação de recursos
- OKR – performance organizacional
- Planejamento tático-operacional: desdobramento de estratégico em operacional
- Transformação de processos com design thinking
- Gestão para resultados municipais
- Planejamento da demanda de compras gestão de projetos
- Gestão de serviços públicos
- Gestão do desempenho
- Modelagem de indicadores
- Gestão para resultados municipais
- Gestão estratégica orientada para resultados
- Monitoramento e avaliação
- Modelagem de indicadores
- Gestão de pessoas para resultados
- Gestão de processos.



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG n° 52964628, concluiu o Curso PLANEJAMENTO TÁTICO-OPERACIONAL: DESDOBRAMENTO DE ESTRATÉGICO EM OPERACIONAL, realizado no período de 24/04/2018 a 26/04/2018, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

R-1941
P. 202
M

Evento: PLANEJAMENTO TÁTICO-OPERACIONAL: DESDOBRAMENTO DE ESTRATÉGICO EM OPERACIONAL

Conteúdo Programático:

Objetivos, iniciativas, metas e indicadores da Estratégia Institucional;

- Principais Ferramentas de análise e solução de problemas
- Alinhamento e cadência entre o estratégico e o tático
- Como elaborar objetivos táticos da Unidade (departamento, gerência ou coordenação), assim como o desdobramento para equipes e indivíduos
- Como estabelecer indicadores e metas para resultados-chave
- Elaboração do plano de ação táticos: definição e controle de atividades e prazos
- Monitoramento e avaliação: modelo ciclos duplos
- Noções de instrumentos visuais para acompanhamento de metas e divulgação de resultados
- Análise e interpretação de dados (como avaliar as informações, assim como o que deve ou não ser divulgado)
- Condução de reuniões periódicas de aprendizagem para resultados

Nota: 9,50

Frequência: 100%

Docente: JEAN PHILIPPE GRANJA CANÇADO

Coordenador: NELI PEREIRA DA ROCHA

Evento registrado sob o nº: 11/2018

Inscrição nº: 240120

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjQwMTIw

P-1982
P. 203
16



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG n° 52964628, participou do Seminário OKR - PERFORMANCE ORGANIZACIONAL - COMO É O MODELO DE GESTÃO ADOTADO PELAS ORGANIZAÇÕES MAIS RECONHECIDAS DO MUNDO? - DESAFIOS E INICIATIVAS, realizado em 27/04/2018, com carga horária de 4 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

24
148-0
P-204
16
2-493

Evento: OKR - PERFORMANCE ORGANIZACIONAL COMO É O MODELO DE GESTÃO ADOTADO POR AS ORGANIZAÇÕES MAIS RECONHECIDAS DO MUNDO? - DESAFIOS E INICIATIVAS

Conteúdo Programático:

As tendências globais na gestão de organizações em contextos voláteis

- O sistema de definição e gestão de objetivos, métricas e metas: alinhamento, desdobramento e cadência
- Os ciclos de acompanhamento, avaliação e aprendizado com base nos OKR
- O desenvolvimento de uma cultura organizacional de engajamento, empoderamento e foco em resultados

Frequência: 100%

Docente: JOAO PAULO MOTA

Coordenador: NELI PEREIRA DA ROCHA

Evento registrado sob o nº: 12/2018

Inscrição nº: 249674

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjQ5Njc0

P-194
P-205
/0



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG nº 52964628, concluiu o Curso ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS, realizado no período de 21/08/2018 a 23/08/2018, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

P-195
P. 206
20

Evento: ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Conteúdo Programático:

- Mapear e discutir as principais variáveis que impactam e condicionam o comportamento das organizações públicas na elaboração de projetos; - Como montar uma área de captação de recursos; - Como instituir uma equipe competente para o desenvolvimento e a captação de recursos; - Como definir problemas e identificar fontes de recursos; - Quais são os principais problemas e falhas que impedem governos de captar recursos; - Quais são as principais boas práticas envolvendo a captação de recursos; - Analisar as modernas estratégias de elaboração de projetos; - Apresentar uma forma mais pragmática, simples e objetiva de conceber um projeto.

Nota: 9

Frequência: 100%

Docente: RICARDO DE SOUZA SANTOS FALCÃO

Coordenador: NELI PEREIRA DA ROCHA

Evento registrado sob o nº: 26/2018

Inscrição nº: 262960

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjYyOTYw

26-27
2018

CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná certifica que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG n° 52964628, concluiu o Curso a distância CURSO EAD GESTÃO DE CONVÊNIOS, realizado no período de 19/09/2018 a 31/10/2018, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024



Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix



Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

10
P-197
P-208

Evento: CURSO EAD GESTÃO DE CONVÊNIOS

Conteúdo Programático:

- A utilização dos convênios;
- Celebração de convênios;
- Gestão dos convênios;
- A fiscalização dos convênios;
- Os aditivos, repactuações e sanções aos fornecedores;
- Prestação de contas.

Nota: 89,17

Frequência: 100%

Docente: REMILSON SOARES CANDEIA

Coordenador: SORAIA MORAES DE CARVALHO

Evento registrado sob o nº: 30/2018

Inscrição nº: 259419

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MJU5NDE5

P. 198
P. 209
M



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG n° 52964628, concluiu o Curso GESTÃO DE PROJETOS (LONDRINA), realizado no período de 24/10/2017 a 26/10/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

P. 1994
P. 2010
H

Evento: GESTÃO DE PROJETOS (Londrina)

Conteúdo Programático:

Gestão de projetos no serviço público; Projetos para a solução de problemas: melhoria dos resultados de processos, produtos e serviços; O ciclo de vida dos projetos no setor público (Iniciação de projetos e definição do portfólio; Planejamento de projetos; Execução dos projetos; Monitoramento e controle; Encerramento de projetos); Escritórios de projetos para o alinhamento entre a estratégia e a sua execução.

Nota: 9,50

Frequência: 100%

Docente: JOAO PAULO MOTA

Coordenador: NELI PEREIRA DA ROCHA

Evento registrado sob o nº: 92/2017

Inscrição nº: 228509

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjI4NTA5

R. 2000
P. 225
H



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG nº 52964628, concluiu o Curso a distância CURSO EAD-PLANEJAMENTO DA DEMANDA DE COMPRAS - MÓDULO I (SESA), realizado no período de 06/11/2017 a 17/12/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

P. 2024
P. 212
H

Evento: CURSO EAD-PLANEJAMENTO DA DEMANDA DE COMPRAS - Módulo I (Sesa)

Conteúdo Programático:

O planejamento da cadeia de suprimentos na saúde; A rede de saúde e seu processo de planejamento de demanda/ Direcionadores estratégicos e epidemiológicos para o planejamento de demanda de compras; Técnicas para previsão de necessidades de compras.

Nota: 70

Frequência: 100%

Docente: MILTON CAMPOS JUNIOR

Coordenador: SORAIA MORAES DE CARVALHO

Evento registrado sob o nº: 50/2017

Inscrição nº: 232384

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjMyMzg0

P-2002
P. 213
H



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG n° 52964628, concluiu o Curso a distância CURSO EAD - GESTÃO PARA RESULTADOS MUNICIPAIS, realizado no período de 26/02/2018 a 08/04/2018, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

h
hrc
p. 214
p. 203

Evento: CURSO EAD - GESTÃO PARA RESULTADOS MUNICIPAIS

Conteúdo Programático:

- Como fazer um diagnóstico rápido dos principais problemas do município
- Desenvolvendo um planejamento participativo com a sociedade
- Removendo os principais obstáculos para execução do planejamento
- Construindo estratégias de reconhecimento e incentivo para as equipes

Nota: 84

Frequência: 100%

Docente: GILBERTO PORTO BARBOSA

Coordenador: BEATRIZ MALUCELLI

Evento registrado sob o nº: 3/2018

Inscrição nº: 238057

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjM4MDU3

P. 2015
A



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG nº 52964628, concluiu o Curso TRANSFORMAÇÃO DE PROCESSOS COM DESIGN THINKING, realizado no período de 13/03/2018 a 15/03/2018, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

P. 205
P. 216
16

Evento: TRANSFORMAÇÃO DE PROCESSOS COM DESIGN THINKING

Conteúdo Programático:

- Tendências contemporâneas de transformação de processos nas organizações governamentais;
- Definição e princípios basilares do Design Thinking;
- Desenvolvimento do Mindset orientado à inovação;
- Priorização e modelagem de processos críticos;
- Ferramentas e estratégias de aplicação: levantamento de dados, inovação e co-criação;
- Análises e construção de cenários de solução: imersão, ideação e prototipagem;
- Desenvolvimento dos planos de implementação;
- Governança de Processos e Casos de sucesso no setor público.

Nota: 10

Frequência: 100%

Docente: JOAO PAULO MOTA

Coordenador: NELI PEREIRA DA ROCHA

Evento registrado sob o nº: 3/2018

Inscrição nº: 237719

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjM3NzE5

2
11.0.0
9.2017
P. 2017



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG nº 52964628, concluiu o Curso a distância CURSO EAD GESTÃO DO DESEMPENHO, realizado no período de 14/08/2017 a 24/09/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024



Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix



Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

P-207
P-218
H

Evento: CURSO EAD GESTÃO DO DESEMPENHO

Conteúdo Programático:

Alinhamento das equipes com os resultados de governo: meritocracia e a criação de valor público; Desenvolvimento das equipes para o alto desempenho; Delegação, empoderamento e responsabilização das equipes; O feedback e o ciclo da gestão do desempenho das equipes.

Nota: 94,24

Frequência: 100%

Docente: MÁRIO FENSTERSEIFER WOORTMANN

Coordenador: SORAIA MORAES DE CARVALHO

Evento registrado sob o nº: 33/2017

Inscrição nº: 217348

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjE3MzQ4

P. 258
P. 219
H

CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná certifica que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG nº 52964628, concluiu o Curso GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS (LONDRINA), realizado no período de 15/08/2017 a 17/08/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024



Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência



Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

2024
p. 220
76

Evento: GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS (Londrina)

Conteúdo Programático:

Organização e classificação dos sistemas de prestação de serviços públicos; Gestão operacional em serviços: a visão processual e o PDCA como ferramenta de planejamento, avaliação e controle; Ferramentas para análise e avaliação em serviços: padronização e uso de indicadores; Participação do cidadão na definição do modelo de serviços; públicos: inovação nas práticas de acesso e uso (carta de serviços, aplicativos, serviços compartilhados etc.).

Nota: 10

Frequência: 100%

Docente: HEITOR JOSÉ PEREIRA

Coordenador: NELI PEREIRA DA ROCHA

Evento registrado sob o nº: 85/2017

Inscrição nº: 217040

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjE3MDQw

P-2017
P. 2017
16



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG n° 52964628, concluiu o Curso GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS (LONDRINA), realizado no período de 25/04/2017 a 27/04/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024


Marcia Carla Pereira Ribeiro
Secretária de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência


Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

P-241
p. 222
pb

Evento: GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA PARA RESULTADOS (Londrina)

Conteúdo Programático:

O alinhamento estratégico e a construção dos painéis de contribuição em consonância com os planos nacional e estadual; O desenho do mapa estratégico; A definição de indicadores e seu detalhamento; A identificação e a priorização das iniciativas; Avaliação da viabilidade do portfólio das iniciativas; A análise de prontidão; O processo de contratualização de resultados: metas, meios, monitoramento & incentivos.

Nota: 8,80

Frequência: 100%

Docente: ALEXANDRE BORGES AFONSO

Coordenador: NELI PEREIRA DA ROCHA

Evento registrado sob o nº: 8/2017

Inscrição nº: 196122

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MTk2MTIy

R-212
G-223
M



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG nº 52964628, concluiu o Curso a distância CURSO EAD GESTÃO PARA RESULTADOS MUNICIPAIS, realizado no período de 10/05/2017 a 25/06/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

2024
09/05/24
P-243

Evento: CURSO EAD GESTÃO PARA RESULTADOS MUNICIPAIS

Conteúdo Programático:

Governança para resultados: principais metodologias e casos referenciais em municípios
Construção de agendas estratégicas municipais
Alinhamento da arquitetura organizacional: a Matriz de Contribuição
Alinhamento dos processos
Alinhamento da estrutura organizacional
Alinhamento das pessoas
Monitoramento e avaliação: modelos, painel de controle, transparência e responsabilização.

Nota: 88,75

Docente: GILBERTO PORTO BARBOSA

Coordenador: SORAIA MORAES DE CARVALHO

Evento registrado sob o nº: 13/2017

Inscrição nº: 201038

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjAxMDM4

R-214
P-225
A6



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG n° 52964628, concluiu o Curso MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (LONDRINA), realizado no período de 30/05/2017 a 01/06/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Marcia Carla Pereira Ribeiro
Secretária de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

09/05/2024
P. 215
R. 226
H

Evento: MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (Londrina)

Conteúdo Programático:

Modelos e conceitos de M&A aplicados à gestão pública: as diferentes perspectivas temporais do monitoramento e da avaliação; Práticas de análise de contexto: os atores nos processos de monitoramento e avaliação, escopo e as perguntas de M&A; Métodos de coleta e análise de dados e informações; Gestão estratégica da informação do M&A: processos decisórios baseados em informações de desempenho; Planos de monitoramento e avaliação: etapas e modelos de comunicação e sistemas de controle de resultados; Reuniões de Aprendizado Estratégico (RAE): prestação de contas, feedback, sustentabilidade dos processos avaliativos e institucionalização.

Nota: 10

Frequência: 100%

Docente: JOAO PAULO MOTA

Coordenador: NELI PEREIRA DA ROCHA

Evento registrado sob o nº: 38/2017

Inscrição nº: 207188

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjA3MTg4

P. 216
R. 227
H



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG n° 52964628, concluiu o Curso MODELAGEM DE INDICADORES (LONDRINA), realizado no período de 27/06/2017 a 29/06/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Fernando Ghignone
Secretário de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

27
p. 228
me

Evento: MODELAGEM DE INDICADORES (Londrina)

Conteúdo Programático:

- Mensuração do desempenho: modelos, conceitos e determinantes - Abordagem do Public Governante Canvas e dos -6Es do Desempenho - para modelar indicadores - Definição e construção de indicadores e metas - Ponderação e validação dos indicadores com as partes interessadas - Análise e interpretação de dados e informações de indicadores e construção de relatórios, painéis de controle e salas de situação - Verificação da consistência do modelo de medição de desempenho e questões críticas na modelagem de indicadores no setor público.

Nota: 10

Frequência: 100%

Docente: JOAO PAULO MOTA

Coordenador: NELI PEREIRA DA ROCHA

Evento registrado sob o nº: 44/2017

Inscrição nº: 204033

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MjA0MDMz

2017
0.229
16



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG nº 52964628, concluiu o Curso a distância CURSO EAD GESTÃO DE PROCESSOS, realizado no período de 06/03/2017 a 05/05/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Marcia Carla Pereira Ribeiro
Secretária de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

70
P. 230
6519

Evento: CURSO EAD GESTÃO DE PROCESSOS

Conteúdo Programático:

Tendências contemporâneas da gestão de processos nas organizações governamentais; A gestão matricial de processos; Criticidade dos processos, mapeamento e análise dos problemas e causas; Modelagem, redesenho e melhoria de processos; Planos de implementação da gestão de processos; Governança e escritório de processos.

Nota: 94

Frequência: 100%

Docente: RICARDO SOARES FERNANDES COELHO

Coordenador: SORAIA MORAES DE CARVALHO

Evento registrado sob o nº: 6/2017

Inscrição nº: 195955

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MTk10TU1

R. 231
M



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG n° 52964628, concluiu o Curso a distância CURSO EAD GESTÃO DE PESSOAS PARA RESULTADOS, realizado no período de 13/03/2017 a 14/05/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024


Marcia Carla Pereira Ribeiro
Secretária de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência


Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

P. 224
P. 232
M

Evento: CURSO EAD GESTÃO DE PESSOAS PARA RESULTADOS

Conteúdo Programático:

A gestão para resultados e o alinhamento das políticas de gestão de pessoas; Avaliação do grau de orientação para resultados das políticas de gestão de pessoas; O recrutamento e a seleção na administração pública: novos modelos e paradigmas; Cargos, carreiras e remuneração; Modelo de carreira gerencial; Gestão do desempenho de equipes; Remuneração variável na administração pública.

Nota: 81,60

Frequência: 100%

Docente: MÁRIO FENSTERSEIFER WOORTMANN
Coordenador: SORAIA MORAES DE CARVALHO

Evento registrado sob o nº: 9/2017

Inscrição nº: 195996

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MTk10Tk2

P. 2222
R. 233
76



CERTIFICADO

A Escola de Gestão do Paraná e o Instituto Publix, certificam que

MARCELO GOMES

Portador(a) do RG n° 52964628, concluiu o Curso a distância CURSO EAD MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, realizado no período de 03/04/2017 a 29/05/2017, com carga horária de 24 horas.

Curitiba, 09 de Maio de 2024

Marcia Carla Pereira Ribeiro
Secretária de Estado
Secretaria da Administração e da Previdência

Alexandre Borges Afonso
Diretor Executivo
Instituto Publix

P. 2273
P. 234
H

Evento: CURSO EAD MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Conteúdo Programático:

Modelos e conceitos de M&A aplicados à gestão pública: as diferentes perspectivas temporais do monitoramento e da avaliação; Práticas de análise de contexto: os atores nos processos de monitoramento e avaliação, escopo e as perguntas de M&A; Métodos de coleta e análise de dados e informações; Gestão estratégica da informação do M&A: processos decisórios baseados em informações de desempenho; Planos de monitoramento e avaliação: etapas e modelos de comunicação e sistemas de controle de resultados; Reuniões de Aprendizado Estratégico (RAE): prestação de contas, feedback, sustentabilidade dos processos avaliativos e institucionalização.

Nota: 70

Frequência: 100%

Docente: JOAO PAULO MOTA

Coordenador: SORAIA MORAES DE CARVALHO

Evento registrado sob o nº: 14/2017

Inscrição nº: 197732

Para autenticar este Certificado,
acesse o portal da Escola de Gestão e
informe o código abaixo.

MTk3NzMy

197732
0.235
H

CERTIFICADO

Certificamos que **MARCELO GOMES** participou do VIII ENCONTRO ANUAL DE PESQUISA INSTITUCIONAL, promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UNOESTE – Universidade do Oeste Paulista, apresentando o trabalho de pesquisa **"A PRODUÇÃO CIENTÍFICA DOS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO EM DIREITO DE UNIVERSIDADES BRASILEIRAS "** sob a forma de comunicação oral.

Presidente Prudente, 24 de outubro de 2003.



Prof. Dr. Alcides Guimarães
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da UNOESTE



Prof. Dr. Álvaro J. Periotto
Diretor de Gestão de Pesquisa da UNOESTE

P-225
P. 236
76

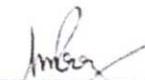
CERTIFICADO

Certificamos que **MARCELO GOMES** participou do VI ENCONTRO ANUAL DE PESQUISA E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNOESTE, promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no período de 02 a 05/10/2001, apresentando o trabalho de pesquisa "ATÉ QUE PONTO?".

Presidente Prudente, 05 de outubro de 2001.



Dr. Alcides Guimarães
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação



Dr. Maria de Lourdes Zizi Trevizan Perez
Coordenadora do VI ENAPI



UNOESTE - Universidade do Oeste Paulista

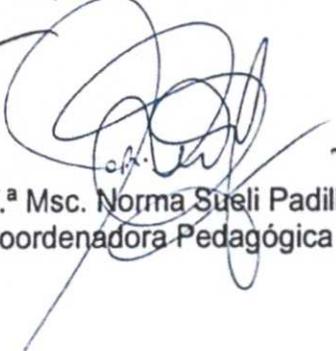
Reconhecida pela Portaria n.º 83/87 - D.O.U. 16/02/87
Faculdade de Ciências Jurídicas, Administrativas e Contábeis de Presidente Prudente
Setor de Monografia e Pesquisa

CERTIFICADO

Certificamos que o Professor(a) Marcelo Gomes participou, como examinador(a), das Baterias de Defesa de Monografia do curso de Direito da Unoeste no segundo semestre de 2003, conforme discriminado no verso (registro 341M/2003).

Presidente Prudente, 28 de novembro de 2003.


Prof. Dr. Mauro César Martins de Souza
Diretor


Prof.ª Msc. Norma Sueli Padilha
Coordenadora Pedagógica


Prof. Dr. Sérgio Rodrigo Martinez
Chefe do Setor de Monografia

P-227
p. 238
76



UNOESTE – Faculdade de Ciências Jurídicas de Presidente Prudente –SP
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA
SUBCOORDENAÇÃO DE MONOGRAFIA

CERTIFICADO

Certificamos que Marcelo Gomes, foi monitor de monografia no primeiro semestre de 2000, cumprindo 30 horas de atividades complementares, no período, aprovado com conceito "A" (registro 016M/2000).

Presidente Prudente, 17 de fevereiro de 2001.

Regina Carlota Magnesi Bertacco
Coord. do Núcleo de Prática Jurídica

Sérgio Rodrigo Martinez
Subcoordenador de Monografia

P-228
R. 234
M



UNOESTE - Universidade do Oeste Paulista

Reconhecida pela Portaria n.º 83/87 - D.O.U. 16/02/87

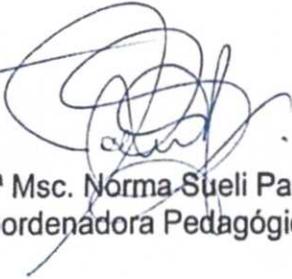
Faculdade de Ciências Jurídicas, Administrativas e Contábeis de Presidente Prudente
Setor de Monografia e Pesquisa

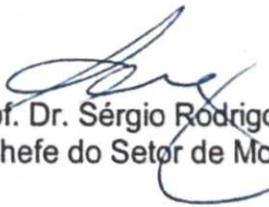
CERTIFICADO

Certificamos que o Professor(a) Marcelo Gomes participou, como examinador(a), das Baterias de Defesa de Monografia do curso de Direito da Unoeste no primeiro semestre de 2003, conforme discriminado no verso (registro 271M/2003).

Presidente Prudente, 25 de junho de 2003.


Prof. Dr. Mauro César Martins de Souza
Diretor


Prof.ª Msc. Norma Sueli Padilha
Coordenadora Pedagógica


Prof. Dr. Sérgio Rodrigo Martínez
Chefe do Setor de Monografia

2003
6229



Universidade do Oeste Paulista



Reconhecimento - Portaria n.º 83/87 - D. O. U. 16/02/87

Faculdade de Ciências Jurídicas, Administrativas e
Contábeis de Presidente Prudente
Presidente Prudente - São Paulo

O Reitor da Universidade do Oeste Paulista, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Direito em 22 de dezembro de 2001, confere o título de

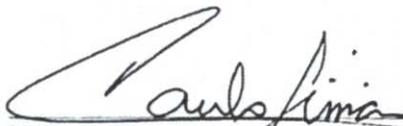
Bacharel em Direito

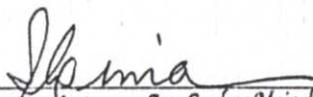
a Marcelo Gomes

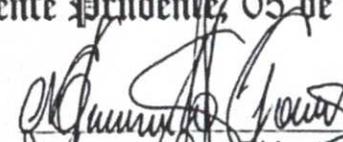
RG n.º 5.296.462-8-PR nacionalidade: Brasileira

nascido a 26 de agosto de 1976, natural do Estado do Paraná e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Presidente Prudente, 05 de julho de 2002.


Reitor Paulo Cesar de Oliveira Lima
REITOR - RG 10.238.404-52


Pró-Reitor Acadêmico Ana Cardoso Maia de Oliveira Lima
Pró-Reitor Acadêmico - RG 3.621.434


Diplomado



DIRETÓRIO ACADÊMICO 3 DE AGOSTO

EM SEU 15º ANO DE HISTÓRIA

FAZENDO VALER SEUS DIREITOS E SUA TRANSPARÊNCIA

CERTIFICADO

O Diretório Acadêmico 3 de Agosto, Gestão "Portal Universitário Pró Ética", confere por mérito este certificado à **MARCELO GOMES, RG Nº 5.296.462-8 SSP PR**, por ministrar a palestra sobre "**COMPETENCIA NA JUSTIÇA DO TRABALHO : O CASO DA L.E.R.**", que fora realizada nas dependências do Salão do Júri na Faculdade de Direito da Universidade do Oeste Paulista - UNOESTE, no dia 23 de Abril de 2003.

Manoel Cesar
Dr. Manoel Cesar M. de Souza
 Diretor da Faculdade de Direito

Norma S. Facilha
Norma S. Facilha
 Coordenadora Pedagógica

Claudinei de Paula Coelho
Claudinei de Paula Coelho
 Presidente do D.A. 3 de Agosto

Julio César Oliveira
Julio César Oliveira
 Secretário do D.A. 3 de Agosto



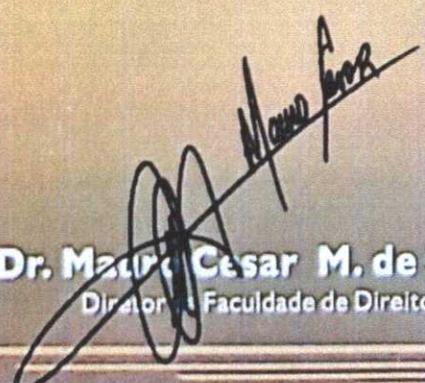
DIRETÓRIO ACADÊMICO 3 DE AGOSTO

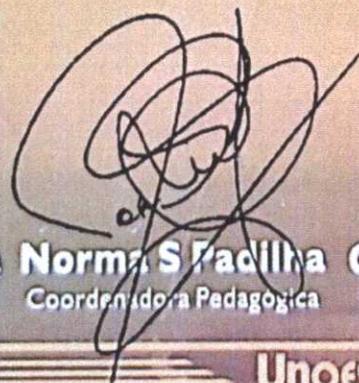
EM SEU 15º ANO DE HISTÓRIA

FAZENDO VALER SEUS DIREITOS E SUA TRANSPARÊNCIA

CERTIFICADO

O Diretório Acadêmico 3 de Agosto, Gestão "Portal Universitário Pró Ética", confere por mérito este certificado à **MARCELO GOMES**, RG Nº 5.296.462-8 SSP PR, por ministrar a palestra sobre "**LUZES PARA O SISTEMA CARCERÁRIO**", que fora realizada nas dependências do Salão do Júri na Faculdade de Direito da Universidade do Oeste Paulista - UNOESTE, no dia 06 de Maio de 2003.


Dr. Mauro Cesar M. de Souza
Diretor da Faculdade de Direito


Norma S Padilha
Coordenadora Pedagógica


Claudinei de Paula Coelho
Presidente do D.A. 3 de Agosto


Julio César Oliveira
Secretário do D.A. 3 de Agosto

UNOESTE

UNOESTE

p. 244 p. 233



DIRETÓRIO ACADÊMICO 3 DE AGOSTO

EM SEU 15º ANO DE HISTÓRIA

FAZENDO VALER SEUS DIREITOS E SUA TRANSPARÊNCIA

CERTIFICADO

O Diretório Acadêmico 3 de Agosto, Gestão "Portal Universitário Pró Ética", confere por mérito este certificado à **MARCELO GOMES**, RG Nº 5.296.462-8 SSP PR, por ministrar a palestra sobre "**METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTIFICA NA CIÊNCIA JURÍDICA**", que fora realizada nas dependências do Salão do Júri na Faculdade de Direito da Universidade do Oeste Paulista - UNOESTE, no dia 14 de Agosto 2003.

[Signature]
Dr. Mauro Cesar M. de Souza
 Diretor da Faculdade de Direito

[Signature]
Norma S Padilha
 Coordenadora Pedagógica

[Signature]
Claudinei de Paula Coelho
 Presidente do D.A. 3 de Agosto

[Signature]
Julio César Oliveira
 Secretário do D.A. 3 de Agosto

p. 245
 76
 p. 234



DIRETÓRIO ACADÊMICO 3 DE AGOSTO

EM SEU 15º ANO DE HISTÓRIA

FAZENDO VALER SEUS DIREITOS E SUA TRANSPARÊNCIA

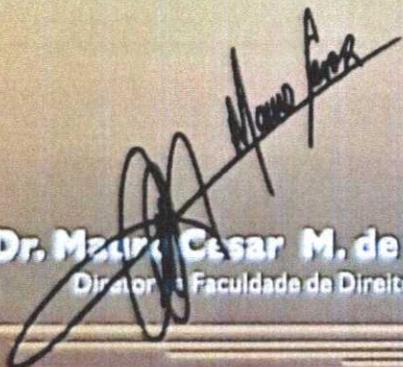
CERTIFICADO

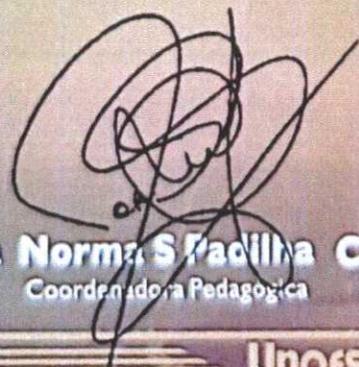
O Diretório Acadêmico 3 de Agosto, Gestão "Portal Universitário Pró Ética", confere a

Marcelo Gomes, R.G.5.246.462-8

O presente Certificado pela participação no Ciclo de Palestras, realizado no Tribunal do Júri, campus II Unoeste.

Carga Horária: 04 horas


Dr. Mauro Cesar M. de Souza
Diretor da Faculdade de Direito


Norma S Padilha
Coordenadora Pedagógica


Claudinei de Paula Coelho
Presidente do D.A. 3 de Agosto


Julio César Oliveira
Secretário do D.A. 3 de Agosto

p. 246
p. 235



DIRETÓRIO ACADÊMICO 3 DE AGOSTO

EM SEU 15º ANO DE HISTÓRIA

FAZENDO VALER SEUS DIREITOS E SUA TRANSPARÊNCIA

CERTIFICADO

O Diretório Acadêmico 3 de Agosto, Gestão "Portal Universitário Pró Ética", confere por mérito este certificado à **MARCELO GOMES**, RG N° 5.296.462-8 SSP PR, por ministrar a palestra sobre "**COLISÃO DE DIREITOS FUNDAMENTAIS**", que fora realizada nas dependências do Salão do Júri na Faculdade de Direito da Universidade do Oeste Paulista - UNOESTE, no dia 11 de Setembro 2003.

Manoel Cesar M. de Souza
Dr. Manoel Cesar M. de Souza
 Diretor da Faculdade de Direito

Norma S. Facilha
Norma S. Facilha
 Coordenadora Pedagógica

Claudinei de Paula Coelho
Claudinei de Paula Coelho
 Presidente do D.A. 3 de Agosto

Julio César Oliveira
Julio César Oliveira
 Secretário do D.A. 3 de Agosto

p. 247 p. 236



UNOESTE - Universidade do Oeste Paulista

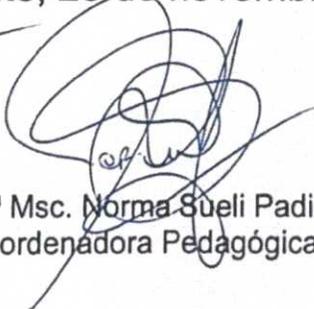
Reconhecida pela Portaria n.º 83/87 - D.O.U. 16/02/87
Faculdade de Ciências Jurídicas, Administrativas e Contábeis de Presidente Prudente
Setor de Monografia e Pesquisa

CERTIFICADO

*Certificamos que o Professor(a) **Marcelo Gomes** participou, como examinador(a), das Baterias de Defesa de Monografia do curso de Direito da Unoeste no segundo semestre de 2003, conforme discriminado no verso (registro 342M/2003).*

Presidente Prudente, 28 de novembro de 2003.


Prof. Dr. Mauro César Martins de Souza
Diretor


Prof.ª Msc. Norma Sueli Padilha
Coordenadora Pedagógica


Prof. Dr. Sérgio Rodrigo Martínez
Chefe do Setor de Monografia

P-237
P. 248
L 237



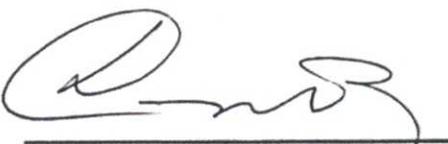
UNOESTE – Faculdade de Ciências Jurídicas de Presidente Prudente –SP
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA
SUBCOORDENAÇÃO DE MONOGRAFIA

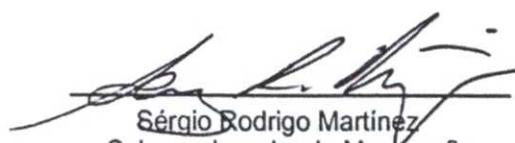
CERTIFICADO

Certificamos que Marcelo Gomes foi monitor de monografia no primeiro semestre de 2001, cumprindo 30 horas de atividades complementares no período, aprovado com conceito “A” (registro 041/2001).

Presidente Prudente, 27 de agosto de 2001.


Eustásio de Oliveira Ferraz
Diretor


Regina Carlota Magnesi Bertacco
Coord. do Núcleo de Prática Jurídica


Sérgio Rodrigo Martinez
Subcoordenador de Monografia

P. 233
P. 249
70



UNIVERSIDADE DO OESTE PAULISTA
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

CERTIFICADO

Certificamos que MARCELO GOMES participou do IV ENCONTRO ANUAL DE PESQUISA E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNOESTE, promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no período de 29 e 30 de setembro e 01 de outubro de 1.999, apresentando o trabalho de pesquisa "LUZES PARA O SISTEMA CARCERÁRIO".

Presidente Prudente, 01 de outubro de 1.999.

Prof. Dr. Lúcia Maria Gomes Corrêa Ferri
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr. Maria de Lourdes Zizi Trevizan Perez
Coordenadora do IV ENAP

P. 239
8-250
76



UNIVERSIDADE DO OESTE PAULISTA
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

CERTIFICADO

Certificamos que **MARCELO GOMES** participou do VI ENCONTRO ANUAL DE PESQUISA E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNOESTE, promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no período de 02 a 05/10/2001, apresentando o trabalho de pesquisa "**A COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO PARA CONHECER PEDIDO DE INDENIZAÇÃO DECORRENTE DE ACIDENTE DE TRABALHO ATÍPICO**".

Presidente Prudente, 05 de outubro de 2001.

Dr. Alcides Guimarães
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Dr.ª Maria de Lourdes Zizi Trevizan Perez
Coordenadora do VI ENAPI

2410
8.251
A6

VIII ENAPI
Encontro Anual de
Pesquisa Institucional

I ENAEXT
Encontro Anual
de Extensão

CERTIFICADO

Certificamos que **MARCELO GOMES** participou do VIII ENAPI - ENCONTRO ANUAL DE PESQUISA INSTITUCIONAL e I ENAEXT - ENCONTRO ANUAL DE EXTENSÃO, ambos realizados na UNOESTE - Universidade do Oeste Paulista, no período de 20 a 24 de outubro de 2003, com carga horária total de 52 horas.

Presidente Prudente, 24 de outubro de 2003.



Prof. Dr. Alcides Guimarães
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da UNOESTE



Prof. Dra. Zizi Trevizan
Pró-Reitora de Extensão e Ação Comunitária da UNOESTE

PRPPG Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
PROEXT Pró-Reitoria de Extensão e Ação Comunitária

UNOESTE

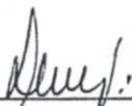
P. 214
8.252
FND
16

Universidade do Oeste Paulista - UNOESTE
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

CERTIFICADO

Certificamos que, MARCELO GOMES, participou do III ENCONTRO ANUAL DE PESQUISA E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNOESTE, promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no período de 02 a 05 de setembro de 1998, apresentando o trabalho de pesquisa "LUZES PARA O SISTEMA CARCERÁRIO".

Presidente Prudente, 05 de setembro de 1.998.



Prof. Dr. Lúcia Maria Gomes Corrêa Ferri
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação



Prof. Dr. Álvaro José Periotto
Coordenador do III ENAP

P-242
P-253
H6

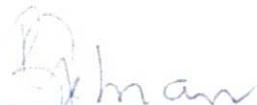
UNOESTE - Universidade do Oeste Paulista

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

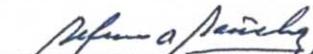
Certificado

Certificamos que Marcelo Gomes R.G. n.º 5.296.462.8 SSP/PR, participou do SEMINÁRIO: TEORIA DO CONHECIMENTO, ministrado nesta Universidade do Oeste Paulista - UNOESTE - Programa de Mestrado em Educação, no período de setembro a novembro de 2003, com carga horária total de 20 horas/aula.

Presidente Prudente, de 02 de dezembro de 2003.



Prof. Dr. Raimunda Abou Gebran
Coordenadora do Mestrado em Educação



Prof. Dr. Silvio A. Sanchez Gamboa
Docente do Mestrado em Educação



Concluinte



UNIVERSIDADE DO OESTE PAULISTA
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

CERTIFICADO

Certificamos que **MARCELO GOMES** participou do IV ENCONTRO ANUAL DE PESQUISA E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNOESTE, promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no período de 29 e 30 de setembro e 01 de outubro de 1.999, apresentando o trabalho de pesquisa "A RELAÇÃO ENTRE ENSINO E APRENDIZAGEM COM APOIO DA NEUROLINGÜÍSTICA".

Presidente Prudente, 01 de outubro de 1.999.

Dr. Alcides Guimarães
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Dr.ª Maria de Lourdes Zizi Trevizan Perez
Coordenadora do VI ENAPI

P-244
P255
H



Centro de Estudos Filosóficos de Londrina – CEFIL

VI Encontro Nacional de Professores e Pesquisadores da Filosofia Brasileira

Certificado

Marcelo Gomes

Certificamos que,
frequentou com assiduidade as sessões do *VI Encontro Nacional de Professores e Pesquisadores da Filosofia Brasileira*,
promovido por este Centro de Estudos, com a colaboração do Departamento de Filosofia do Centro de Letras e Ciências Humanas da
Universidade Estadual de Londrina, participando dos estudos e debates, de 13 a 15 de setembro de 1999, perfazendo um total de 24
horas.

Londrina, 15 de setembro de 1999.

Leonardo Prota
Presidente do CEFIL

p. 245
p. 256



UNOESTE – Faculdade de Ciências Jurídicas de Presidente Prudente – SP
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA
SUBCOORDENAÇÃO DE MONOGRAFIA

CERTIFICADO

Certificamos que Marcelo Gomes foi participante da atividade de extensão intitulada "Seminários Participativos", no segundo semestre de 1999, cumprindo 45 horas de atividades no período, tendo sido aprovado com conceito "A" (registro 033M/2001).

Presidente Prudente, 27 de agosto de 2001.



Eustásio de Oliveira Ferraz
Diretor



Regina Carlota Magnesi Bertacco
Coord. do Núcleo de Prática Jurídica



Sérgio Rodrigo Martínez
Subcoordenador de Monografia

0-246
p. 287
m

CERTIFICADO

A Diretoria da **INTELECTOM** certifica que o aluno

MARCELO GOMES

Participou do “*Curso Metodologia do Desenvolvimento Intelectual*”, no período de 28 de Abril à 28 de Maio de 2000, na UNOESTE, em Presidente Prudente - SP, com carga horária de 30 horas integrais.

Presidente Prudente, 30 de Maio de 2000.



Intelectom Treinamento e Des. De RH
HERMES GONÇALVES
Diretor



Participante

P. 247
P. 258
H



UNIVERSIDADE DO OESTE PAULISTA
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

CERTIFICADO

Certificamos que **MARCELO GOMES** participou do IV ENCONTRO ANUAL DE PESQUISA E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNOESTE, promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no período de 29 e 30 de setembro e 01 de outubro de 1.999, apresentando o trabalho de pesquisa "A LIBERDADE E SEUS ASPECTOS FILOSÓFICOS E JURÍDICOS".

Presidente Prudente, 01 de outubro de 1.999.

Prof. Dr. Lúcia Maria Gomes Corrêa Ferri
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr. Maria de Lourdes Zizi Trevizan Perez
Coordenadora do IV ENAP

P. 248
P. 259
76



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA

COORDENADORIA DE EXTENSÃO À COMUNIDADE

p. 249
p. 260
16

CERTIFICADO

Certificamos que

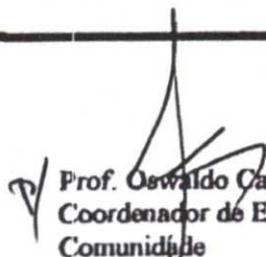
MARCELO GOMES

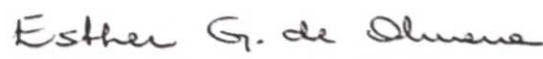
participou do:

**“SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE FILOSOFIA
POLÍTICA E JURÍDICA”,**

promovido pelo Departamento de Filosofia do Centro de Letras e Ciências Humanas, realizado no período de 13 a 17 de setembro de 1999, com 20 (vinte) horas de duração, obtendo (100%) de frequência.

Londrina, 23 de setembro de 1999


Prof. Oswaldo Calzavara
Coordenador de Extensão à
Comunidade


Prof. Ms. Esther Gomes de Oliveira
Diretora do Centro de Letras e
Ciências Humanas

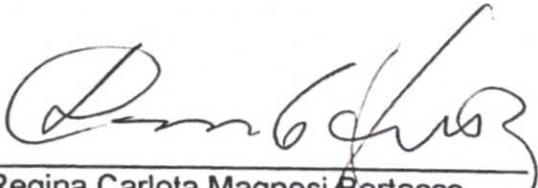


Presidente Prudente, 13 de maio de 2004.

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de apresentação ao Curso de Mestrado em Direito da UEL, que Marcelo Gomes, RG, n. 5.296.462-8, desenvolveu durante março de 2002 até dezembro de 2003, como Professor colaborador trabalhos metodológicos nos setores de Monografia e Estágio, junto ao Núcleo de Prática Jurídica dessa Instituição, demonstrando assim, perfil pela docência, tendo ainda, apresentado excelente desempenho e publicado trabalhos notáveis, de relevância social e científica, podendo ser comprovados nos seus respectivos anais e certificados.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

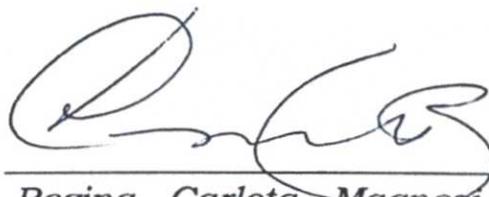


Regina Carlota Magnesi Bertacco
Coordenadora do Núcleo de Prática Jurídica
OAB/SP 74.210

Presidente Prudente, 26 de junho de 2003.

Declaro, para fins de apresentação ao Curso de Mestrado em Direito da UNOESTE, que Marcelo Gomes, RG n.º 5.296462-8, desenvolveu durante a jornada acadêmica nesse Curso, vários trabalhos com árdua pesquisa e monitorias nos setores de Monografia e Estágio, junto ao Núcleo de Prática Jurídica, demonstrando perfil pela docência, tendo ainda, apresentado excelente desempenho e publicado trabalhos notáveis, de relevância social e científica, podendo ser comprovados nos respectivos anais e certificados.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.



Regina Carlota Magnesi Bertacco
Coordenadora do Núcleo de Prática Jurídica
OAB/SP 74.210

Maurício Neves Gikoski

Tecnólogo em Gestão Ambiental, Técnico em Segurança do Trabalho Gestor Ambiental e Técnico em Segurança de trabalho com fundamentos multidisciplinares, englobando um conjunto de temas que têm em comum as boas práticas ambientais, através do manejo do ambiente, coleta seletiva, compostagem e outras ações eficientes que possam ser aplicadas.

Cofundador da Ambiente Livre, que através de suas ações, oferece serviços de gerenciamento de resíduos sólidos, atividades de Educação Ambiental no formato de workshops, palestras e treinamentos, visando conectar as pessoas para as diversas formas de sensibilizar, minimizar e mitigar quanto aos problemas ambientais existentes no contexto atual. Atualmente é o responsável pelo projeto de compostagem comunitária "Compostroca" realizado na Fazenda Urbana de Curitiba, espaço dedicado para o desenvolvimento de práticas agrícolas e novas tecnologias que tem como base a Agricultura Urbana e o Ciclo Sustentável do Alimento.

p. 264
M
p. 253



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL
DEPARTAMENTO REGIONAL DO PARANÁ



Diploma

SENAI - Portão

Padre Leonardo Nunes, nº 180 - Portão, Curitiba/PR
Ato da Unidade: Credenciamento - Resolução nº 160/2012, de 28/06/2012
Ato do curso: Autorização de funcionamento - Resolução nº 160/2012, de 28/06/2012

O(a) Diretor(a) do SENAI - Portão, confere a

MAURICIO NEVES GIKOSKI

de nacionalidade Brasileira, natural de Curitiba/PR, nascido(a) em 25/03/1988, Cédula de Identidade nº 9.092.524-5/SSP, CPF nº 055.941.299-10, o presente **DIPLOMA**, por haver concluído em 29/07/2016, a habilitação profissional de:

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Fundamentação Legal: Lei nº 9.394/96, Resolução CNE/CEB nº 04/99, Parecer CNE/CEB nº 16/99, Decreto Federal nº 5.154/04, Resolução CNE/CEB nº 03/08, Lei nº 12.513/11 - MEC, Portaria nº 984/12, Decreto Federal nº 8.268/14, Resolução nº 11/15 - SENAI-DN e normas complementares do Sistema Federal de Ensino.

O presente diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

Curitiba, 11 de janeiro de 2017.

Regina Berbetz

Diretor(a)

Portaria nº 38/2016 de 10/10/2016

Carla Beatriz Costa Silva

Secretário(a)

Portaria nº 24/14 de 05/05/2014

Mauricio Neves Gikoski
Diplomado(a)



DADOS DO CURSO

Educação Profissional Técnica de Nível Médio
Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde
Curso: Técnico em Segurança do Trabalho
Carga horária: 1200 horas

DADOS DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO

Curso: Ens. Médio
Estabelecimento: Centro de Educação Básica para Jovens e Adultos - Dimensão
Ano de conclusão: 2006
Município/Estado: Curitiba/PR

PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Técnico em Segurança do Trabalho ao término do curso, deverá estar apto planejar, coordenar e realizar ações para assegurar a integridade física e mental das pessoas e a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da imagem da organização, de acordo com legislação e normas aplicadas à segurança, saúde e meio ambiente.

REGISTRO DO DIPLOMA

Estabelecimento: SENAI - Portão
Município/Estado: Curitiba/PR
Registro conforme Lei nº 9.394/96, Lei nº 12.513/11 - MEC, Portaria nº 984/12, Resolução nº 11/15 - SENAI-DN e normas complementares do Sistema Federal de Ensino.
Diploma registrado sob nº 1199, Livro nº 00001 3035, Folha nº 60.
Código de autenticação do SISTEC:
Publicado no site do SENAI Paraná.

020192

FACULDADE PADRE JOÃO BAGOZZI

1891
BAGOZZI

Diploma de Tecnólogo em Gestão Ambiental

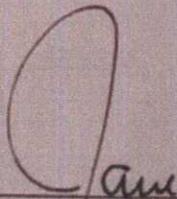
O Diretor da Faculdade Padre João Bagozzi, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental em 13 de março de 2014, confere o título de TECNÓLOGO a

MAURICIO NEVES GIKOSKI,

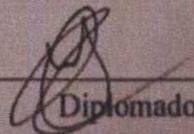
de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, nascido em 25 de março de 1988, portador do RG nº 9.092.524-5/PR.

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

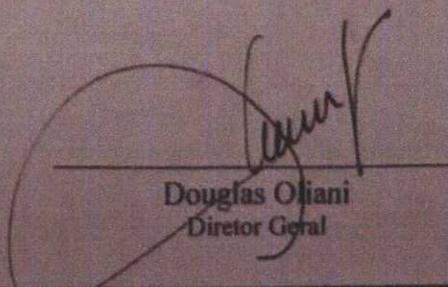
Curitiba, 02 de maio de 2014.



Angela Carlota Raue
Secretária Acadêmica



Diplomado



Douglas Oliani
Diretor Geral

P. 266 P. 255

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM
GESTÃO AMBIENTAL**

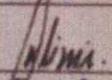
Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 218, de
01 de novembro de 2012, publicada no D.O.U. de
07 de novembro de 2012.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**
Pró-Reitoria de Graduação
NAA - Unidade de Diplomas

Por delegação de competência do D.A.U., Portaria nº 71, de
21/10/77, Portaria da SESU, nº 30, de 23/05/79, e nos
termos da Portaria Ministerial nº 726, de 21/10/77.

Diploma registrado sob nº 237283, no
livro DIV-493, Fls 132, Proc. 37732/14-91
Curitiba, 13 de outubro de 2014


João Nilton Fagundes de Oliveira
Diretor da Unidade de Diplomas

Por delegação de competência, de acordo com art. 6º do
Decreto nº 83.937/79 e nos termos da Portaria nº 1.646,
de 01/08/2005 do Reitor da UFPR.

p. 267
p. 256

~~p. 257~~
p. 268
A6

Rodrigo S Rosalem

Engenheiro Químico graduado pela UFPR com MBA em Gestão Empresarial pela FGV. Consultor especialista em Planejamento Estratégico com experiência em Projetos de Desenvolvimento Territorial, Políticas Públicas para Desenvolvimento Local, Desenvolvimento de Redes e Governança, Cidades Inteligentes www.inovacities.com.br e Turismo. Atuou ativamente no processo de elaboração das minutas das Leis de Zoneamento e Uso do Solo e Outorga Onerosa do Direito de Construir do município de Curitiba de 2019, como um dos representantes do setor produtivo (grupo G10) junto à equipe técnica do IPPUC (Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba). Neste mesmo período foi conselheiro do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Curitiba quando da elaboração das minutas da Lei de Incentivo à Inovação e da criação do Conselho e Fundo Municipal de Inovação.

CONTRATO MASTER - 23CM0155

Contrato de prestação de serviços de consultoria e/ou capacitação empresarial, que entre si celebram o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR e a PROSPERITÁ CONSULTORIA E NEGÓCIOS LTDA.

I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representada pelo Sr(a). Joana Darc Julia De Melo, portador da carteira de identidade n.º 0000060703850PR e CPF n.º 809.356.729-15 residente e domiciliado em Curitiba/PR, e por seu Consultor, Sr(a). Joana Darc Julia De Melo, portador da carteira de identidade n.º 0000060703850PR e CPF n.º 809.356.729-15, residente e domiciliado em Curitiba/PR, doravante denominado SEBRAE/PR;

II. PROSPERITÁ CONSULTORIA E NEGÓCIOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na RUA PETIT CARNEIRO, em CURITIBA, PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.897.046/0001-89, neste ato representada por seu Sócio, Sr(a) Rodrigo Sepulcri Rosalem, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade n.º 72123450 e CPF n.º 045.917.097-01, residente e domiciliado(a) em CURITIBA/PR, doravante denominada CONTRATADA.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de processo de credenciamento de pessoas jurídicas, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE/PR, aprovado pela Resolução CDN n.º 213/2011, nos termos do(s) Edital(is) de Credenciamento vigente, o(s) qual(is) faz(em) parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, submetendo-se as partes às disposições legais aplicáveis à matéria e às cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria e/ou capacitação, conforme processo aprovado junto ao Sistema de Gestão de Equipe Técnica do SEBRAE/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços decorrentes deste instrumento serão formalizados por meio de ordens de serviço específicas, devidamente validadas pelo profissional vinculado à empresa credenciada, através de assinatura eletrônica no sistema Portal de Empresas Credenciadas, e deverão ser executados exclusivamente por esse profissional, sem subordinação jurídica ao SEBRAE/PR.

Parágrafo único - O profissional selecionado no rodízio não poderá ser substituído durante a execução da ordem de serviço específica, sob pena de rescisão deste instrumento e aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento originário desta contratação e no Regulamento do Sistema de Gestão de Equipe Técnica do SEBRAE/PR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações:

I. do SEBRAE/PR:

- a) fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- b) notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste instrumento e das ordens de serviço específicas;
- c) efetuar os pagamentos na forma prevista nas ordens de serviço;
- d) efetuar eventuais reembolsos nos termos da Norma Interna n.º 17/2007 do SEBRAE/PR;
- e) cumprir bem e fielmente as obrigações decorrentes do presente instrumento.

II. da CONTRATADA:

- a) executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes neste instrumento, nas ordens de serviço vinculadas, no edital de credenciamento e no Regulamento do SGC;
- b) apresentar, sempre que solicitado pelo SEBRAE/PR, relatório consolidado contendo as ações executadas e as atividades realizadas no período a ser definido por ocasião de cada ordem de serviço e suas respectivas equipe técnicas que executaram as ações;
- c) responder perante o SEBRAE/PR e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução deste contrato e das ordens de serviço específicas;
- d) apresentar, como condição para formalização de ordem de serviço específica e respectivo pagamento, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social (INSS e FGTS). Enquanto pendurar os serviços contratados e seus devidos pagamentos. A validação de certidões negativas da empresa pode ser realizada através de envio físico ao gestor da ordem de serviço, ou inserido via sistema Portal de Empresas Credenciadas;
- e) informar ao SEBRAE/PR a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade deste contrato e das ordens de serviço específicas;
- f) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) da empresa, bem como de TODOS os profissionais vinculados devidamente certificados/credenciados;

- g) manter o SEBRAE/PR informado sobre o andamento dos trabalhos, bem como prestar-lhe informações sempre que requeridas;
- h) arcar com os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, não decorrendo do presente contrato qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o SEBRAE/PR;
- i) assumir a defesa do SEBRAE/PR e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do SEBRAE/PR;
- j) comunicar ao SEBRAE/PR, de forma imediata e formal, qualquer irregularidade no cumprimento deste contrato;
- k) cumprir bem e fielmente as obrigações decorrentes do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DA CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

A CONTRATADA cede desde já ao SEBRAE/PR todos os direitos autorais patrimoniais sobre toda e qualquer obra que venha a ser criada em decorrência do objeto desta contratação e das ordens de serviço específicas, sendo certo que a cessão é feita de forma irrevogável e irretroatável.

§ 1º - O SEBRAE/PR se reserva ao direito de exercer todos os direitos autorais patrimoniais decorrentes da presente contratação, podendo desde agora exercê-los a qualquer tempo em todo território nacional e em quaisquer outros países, exceto os que não participem de tratados a que o Brasil tenha aderido ou que não concedem ao autor de obra a mesma proteção concedida neste país.

§ 2º - A presente cessão abrange todos os direitos de utilização das obras a serem eventualmente criadas, incluindo todas as modalidades existentes enumeradas no artigo 29 da Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e as que venham a ser inventadas.

§ 3º - Entre os direitos cedidos incluem-se, também, os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação das obras a serem eventualmente criadas, bem como o direito de integrar obra derivada de obra composta e/ou coletiva organizada pelo SEBRAE/PR ou por terceiros por ele indicados, inclusive para uso publicitário próprio ou de terceiros, como também o de alterar o título.

§ 4º - Em se tratando de obra que implique o uso de imagens, a CONTRATADA cede, neste ato, ao SEBRAE/PR todas as autorizações de uso de imagens relativas às obras que lhe são cedidas e transferidas.

§ 5º - A CONTRATADA terá preferência na realização das atualizações das obras, caso em que será acordado entre as partes o valor do serviço, mas não haverá pagamento pela cessão dos direitos autorais. Na impossibilidade da CONTRATADA efetuar a atualização, esta autoriza o SEBRAE/PR a contratar, a seu critério, profissional competente para efetuar as atualizações ou quaisquer outras revisões que sejam indispensáveis para manter a atualidade da obra, sem prejuízo dos direitos morais dos autores.

§ 6º - As edições divulgadas após as atualizações elaboradas pelo SEBRAE/PR deverão conter tal fato especificado na publicação, responsabilizando-se aquele que for contratado para tal tarefa, frente à CONTRATADA, ao SEBRAE/PR e terceiros por todo o conteúdo atualizado.

§ 7º - A CONTRATADA manterá o SEBRAE/PR incólume em relação a todas e quaisquer reivindicações, demandas, processos, danos, custos, encargos, despesas e indenizações que resultem da violação de direitos autorais protegidos por lei, respondendo única e exclusivamente pelo texto e material original entregue ao SEBRAE/PR, sem prejuízo da apuração das responsabilidades incidentes.

§ 8º - A CONTRATADA se compromete a substituir, às suas expensas, a obra eventualmente

CLÁUSULA QUINTA - DO SIGILO

A CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo quanto ao conteúdo dos dados e informações disponibilizados pelo SEBRAE/PR para consecução dos serviços objeto deste contrato e das ordens de serviço específicas, e a manter, por si, por seus prepostos, empregados ou contratados, irrestrito sigredo de todas as atividades desempenhadas em relação a esses serviços.

§1º - As obrigações estabelecidas na presente cláusula obrigam a CONTRATADA durante a vigência do presente instrumento, bem como após o seu encerramento ou rescisão.

§2º - É vedada à CONTRATADA, sob qualquer forma, a exploração de mídia de qualquer natureza, utilizando-se do objeto deste contrato, em qualquer época, sem prévia e formal autorização do SEBRAE/PR.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gerente da Unidade ou Escritório Regional responsável pela contratação e fiscalizada pelo SEBRAE/PR, ou pessoa por ele designada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços objeto deste contrato, o SEBRAE/PR pagará à CONTRATADA os valores pactuados nas ordens de serviço específicas, nos termos da Norma Interna n.º 17 do SEBRAE/PR e do Edital de Credenciamento originário desta contratação.

§ 1º - Para recebimento dos valores pactuados nas ordens de serviço específicas, a CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal para o SEBRAE/PR, contendo as seguintes informações:

- I natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN/RFB N.º 971 de 17/11/2009;
- II especificação dos serviços realizados, com a equipe técnica que realizou os serviços;
- III período de realização dos serviços;
- IV número da ordem de serviço;
- V local (cidade) da prestação dos serviços;
- VI valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinentes a legislação vigente;
- VII banco, n.º. da agência e conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluído contas de poupança;
- VIII data de emissão da nota fiscal.

§ 2º - A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com a gestora deste contrato e apresentada de acordo com o calendário de pagamentos do SEBRAE/PR.

§ 3º - As notas fiscais em desacordo com o exigido nesta cláusula não serão pagas até que a CONTRATADA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo SEBRAE/PR.

§ 4º - Quando a CONTRATADA prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o SEBRAE/PR descontará do valor do mesmo as despesas que venha a ter em virtude do erro.

§ 5º - O SEBRAE/PR não efetuará pagamentos de faturas ou duplicatas que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela CONTRATADA junto à rede bancária.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 30 (trinta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante assinatura de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO

Este contrato deverá ser executado diretamente pela CONTRATADA, vedada sua cessão ou subcontratação sem a autorização expressa do SEBRAE/PR, facultada a utilização de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por qualquer uma das partes, devendo neste caso ser feita a denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - Constituem motivos para rescisão deste contrato pela contratada ou por qualquer um de seus profissionais vinculados certificados:

- I o seu inadimplemento total ou parcial;
- II o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, prazos ou distorção dos serviços contratados, não acordados com o SEBRAE/PR;
- III a lentidão do seu cumprimento;
- IV o atraso injustificado no início do serviço;
- V a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/PR;
- VI a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;

- VII o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX a decretação de falência;
- X a dissolução da sociedade;
- XI a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII a supressão, por parte do SEBRAE/PR, de serviços, acarretando modificação do valor contratado na ordem de serviço;
- XIII a suspensão de sua execução, por ordem escrita do SEBRAE/PR, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIV o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/PR decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV a não liberação, por parte do SEBRAE/PR, de área e local para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- XVI a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, o SEBRAE/PR, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo de outras medidas extrajudiciais e judiciais que se fizerem necessárias:

- I multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviço específica, em caso de inexecução total dos serviços;
- II multa de 1% (um por cento) sobre o valor da ordem de serviço específica por dia, limitado a dez dias, em caso de atraso na execução dos serviços;
- III advertência;
- IV descrédito.

Parágrafo único - Será assegurado à CONTRATADA o direito de apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação do inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TOLERÂNCIA

A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NULIDADE

A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, no Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba, 14 de Agosto de 2023 16:11



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, que o Eng. Rodrigo Sepulcri Rosalem, CPF 045.917.097-01, atuou como membro do grupo G10, criado em 2017 por iniciativa do Sinduscon/PR para promover o diálogo entre entidades representativas do setor produtivo de Curitiba e as autoridades municipais no que concerne ao Plano Diretor Municipal.

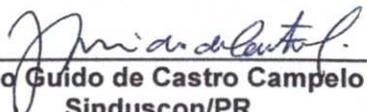
Sua atuação resultou na aprovação das seguintes legislações que regulamentam o uso do solo no município de Curitiba:

1. **Lei nº 15.511/2019:** Estabelece as normas de zoneamento, uso e ocupação do solo, incluindo o Sistema Viário (posteriormente alterado pela Lei nº 16.054/2022).
2. **Lei nº 15.661/2020:** Trata da concessão de potencial construtivo adicional mediante os instrumentos de Outorga Onerosa do Direito de Construir, Transferência do Direito de Construir e Cotas de Potencial Construtivo.
3. **Lei nº 15.824/2021:** Define os prêmios e incentivos construtivos no município.

Como representante do setor de comércio de bens, serviços e turismo indicado pela Fecomércio/PR, no grupo G10 do Plano Diretor, o Eng. Rodrigo desempenhou um papel fundamental nas discussões técnicas com o Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba (IPPUC) e na articulação com as Secretarias Municipais de Urbanismo e de Finanças, a Secretaria de Governo, a Câmara Municipal, e outros órgãos públicos e da sociedade civil organizada.

Diante disso, confirmamos sua competência e participação ativa na elaboração dessas legislações.

Atenciosamente,


João Guido de Castro Campelo
Sinduscon/PR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, que o Sr. Rodrigo Sepulcri Rosalem, CPF 045.917.097-01, no papel de consultor credenciado do Sebrae/PR, é o responsável pela condução dos trabalhos de elaboração do Plano Municipal de Turismo de Curitiba 2024-2030, o que envolve, mas não se limita a:

1. Coleta e análise de dados de fluxo turístico e impactos econômicos;
2. Avaliação do ambiente de negócios do setor;
3. Observação de tendências de mercado e oportunidades para a cidade;
4. Análise de documentos norteadores do turismo (políticas públicas, cartilhas orientativas, benchmarkings, programas e ações em andamento);
5. Entrevista com atores-chave e lideranças do turismo;
6. Organização e condução de oficinas de escuta setoriais;
7. Tratamento e análise técnica de dados levantados no processo de diagnóstico;
8. Confecção de relatórios conclusivos sobre o cenário mapeado;
9. Condução das reuniões dos grupos de trabalho técnico;
10. Realização de consulta pública online e das audiências públicas;
11. Elaboração do documento final do Plano Municipal de Turismo.

Diante disso, confirmamos sua competência e participação ativa na elaboração do Plano Municipal de Turismo de Curitiba.

Curitiba, 15 de maio de 2024.

Atenciosamente,

MAGALI DO ROCIO
MONTALTO:35497130968
130968

Assinado de forma digital por
MAGALI DO ROCIO
MONTALTO:35497130968
Dados: 2024.05.15 09:50:04
-03'00'

Magali do Rocio Montalto
Diretora do Departamento de Turismo
Instituto Municipal de Turismo de Curitiba
Coordenadora Geral do Plano Municipal de Turismo

Bom dia, Rodrigo!



Portal de Empre Cred

Dados da Equipe Técnica

Dados da Equipe Técnica

Código 8548713 **CPF** 045.917.097-01 **Nome** RODRIGO SEPULCRI ROSALEM

E-mail
contato@prosperitaconsultoria.com

CEP 80240-050 **UF** PR **Cidade** CURITIBA **Bairro** AGUA VERDE
Endereço RUA PETIT CARNEIRO **Número** 571 **Complemento**

Telefones

Telefone com DDD

Telefone	Principal
(41) 99236-3365	<input type="radio"/>
(41) 3219-4737	<input type="radio"/>
(41) 3219-4706	<input type="radio"/>
(41) 99211-2866	<input checked="" type="radio"/>

Áreas de Conhecimento da Equipe Técnica

Área	Área Específica	Consultor	Facilitador	Conteudista	Tutoria	Mentoria	Coaching	Orientacao
RECURSOS HUMANOS 201701	CARREIRA,REMUNERAÇÃO,ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E RESULTADO 201701	✓	-	-	-	-	-	-
RECURSOS HUMANOS 201701	CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL 201701	✓	-	-	-	-	-	-
RECURSOS HUMANOS 201701	DESENVOLVIMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAS 201701	✓	-	-	-	-	-	-
RECURSOS HUMANOS 201701	GESTÃO DE SAÚDE,MEDICINA,E SEGURANÇA DO TRABALHO 201701	✓	-	-	-	-	-	-
RECURSOS HUMANOS 201701	LIDERANÇA 201701	✓	-	-	-	-	-	-
RECURSOS HUMANOS 201701	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO 201701	✓	-	-	-	-	-	-
SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS 201701	ANÁLISE DA VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA 201701	✓	-	-	-	-	-	-
SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS 201701	ACESSO A SERVIÇOS FINANCEIROS 201701	✓	-	-	-	-	-	-
SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS 201701	CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS 201701	✓	-	-	-	-	-	-
SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS 201701	CONTROLADORIA 201701	✓	-	-	-	-	-	-
SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS 201701	CUSTOS 201701	✓	-	-	-	-	-	-
SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS 201701	FORMAÇÃO DO PREÇO DE VENDA 201701	✓	-	-	-	-	-	-
SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS 201701	GESTÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA 201701	✓	✓	-	-	-	-	-
SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS 201701	Renegociação de Dívidas e Aspectos econômicos e Financeiros 201701	✓	-	-	-	-	-	-
SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS 201701	VALUATION 201701	✓	-	-	-	-	-	-
ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS 201701	DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL 201701	✓	-	-	-	-	-	-
ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS 201701	ESTATÍSTICA E ANÁLISE DE DADOS 201701	✓	-	-	-	-	-	-
ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS 201701	GESTÃO DE PROCESSOS EMPRESARIAIS 201701	✓	-	-	-	-	-	-
ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS 201701	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 201701	✓	✓	-	-	-	-	-
GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE 201701	GESTÃO DA QUALIDADE E PRODUTIVIDADE 201701	✓	-	-	-	-	-	-
GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE 201701	GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROCESSO PRODUTIVO 201701	✓	✓	-	-	-	-	-
GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE 201701	LOGÍSTICA 201701	✓	-	-	-	-	-	-
GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE 201701	SUPRIMENTOS E PRODUÇÃO 201701	✓	-	-	-	-	-	-
INOVAÇÃO 201701	HABITATS DE INOVAÇÃO 201701	✓	-	-	-	-	-	-
INOVAÇÃO 201701	CIDADES INTELIGENTES 201701	✓	✓	-	-	-	-	-
INOVAÇÃO 201701	GESTÃO DA INOVAÇÃO 201701	✓	-	-	-	-	-	-
DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL 201701	PLANEJAMENTO TERRITORIAL 201701	✓	✓	-	-	-	-	-
DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL 201701	DESENVOLVIMENTO DE REDES E GOVERNANÇA 201701	✓	✓	-	-	-	-	-
DESENVOLVIMENTO SETORIAL 201701	DESTINO TURÍSTICO INTELIGENTE 201701	✓	-	-	-	-	-	-
DESENVOLVIMENTO SETORIAL 201701	TURISMO 201701	✓	-	-	-	-	-	-
POLÍTICAS PÚBLICAS 201701	DESENVOLVIMENTO LOCAL E POLÍTICAS PÚBLICAS 201701	✓	✓	-	-	-	-	-

Produtos Habilitados

Nome	Categoria	Modalidade	Status	Materiais
CIDADE EMPREENDEDORA - DIGITAL	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	

- Contratação
- Avisos
- Aviso 1
- 35 conhece nosso ca
- Equipe t
- Período Indisponív
- Lista de Arquivos
- Data
- Nome
- 24/06/2021
- 12/04/2022
- 18/04/2022
- 23/09/2022
- 14/10/2022
- 27/03/2023
- 28/04/2023
- 07/06/2023
- 14/07/2023
- 09/06/2023
- 24/10/2023
- 20/03/2024
- 27/03/2024
- 02/04/2024
- 22/04/2024
- 24/05/2024
- Serviços contrat
- 35 Resultados
- Responsável cont
- RAFAELA BOZA
- MARCELO CANTERO

CONSULTORIA - CIDADE EMPREENDEDORA CENTRO	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
CONSULTORIA - CIDADE EMPREENDEDORA CENTRO	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
CONSULTORIA - CIDADE EMPREENDEDORA CURITIBA	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
CONSULTORIA - CIDADE EMPREENDEDORA CURITIBA	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
CONSULTORIA - CIDADE EMPREENDEDORA LESTE	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
CONSULTORIA - CIDADE EMPREENDEDORA LESTE	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
CONSULTORIA - DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO E MELHORIA DA COMPETIVIDADE PRODUTIVIDADE	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
CREDCREA PR - COMO ANDA A SUA EMPRESA	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
DAG - JORNADA DE TRANSFORMAÇÃO INDUSTRIAL	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
ESTRATÉGIAS: DIAGNÓSTICO, CONSTRUÇÃO E/OU FORTALECIMENTO	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
IDEATHON- CIDADES INTELIGENTES	CAPACITAÇÃO	OFICINAS	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
ORIENTAÇÃO TÉCNICA PA	ATENDIMENTO	ORIENTAÇÃO	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
ORIENTAÇÃO TÉCNICA PA - DIGITAL	ATENDIMENTO	ORIENTAÇÃO	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
PROGRAMA COOPERA EMPREENDEDOR - DESENVOLVIMENTO E TREINAMENTO DE PESSOAS	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
PROGRAMA COOPERA EMPREENDEDOR - DIAGNÓSTICO	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
PROGRAMA COOPERA EMPREENDEDOR - GESTÃO ECONÔMICO FINANCEIRA	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
PROGRAMA COOPERA EMPREENDEDOR - GESTÃO DE PROCESSOS EMPRESARIAIS	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q
PROGRAMA COOPERA EMPREENDEDOR - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	Q

Fechar

MARCELO CANTERO DE CASTRO
mcastro@pr.sebrae.com.br
(41) 3330-5780

20 horas de atendimento presencial em formato PRESENCIAL com carga horária de 10 horas. Será acrescentado mais 01 hora para o preenchimento dos 3 relatórios conforme metodologia. Os assuntos a serem abordados estão descritos na etapa de Diagnóstico e serão encaminhados posteriormente, bem como os modelos e orientações dos relatórios. **NECESSÁRIO:** - Fazer contato com o cliente em até 48 horas úteis a partir da contratação, para agendamento das consultorias. - Entregar os 03 relatórios corretamente preenchidos. - Cumprir com as orientações da metodologia do Programa Coopera Empreendedor. - Lançar as consultorias no SMART selecionando a unidade deste OS. - Necessário atualizar todas as informações de cadastro dos clientes (Pessoa Física e Jurídica) no SMART. - Manter contato com a equipe do Sebrae, relatando qualquer dúvida ou demandas extras das empresas atendidas. - Emitir Nota Fiscal ao CNPJ 75.110.535/0031-45 - SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR - RUA SETE DE SETEMBRO, 47 - Bairro: CENTRO, SÃO JOSÉ DOS PINHAIS UF: PR. - Emitir a Nota Fiscal na Unidade São José dos Pinhais. - Encaminhar as Notas Fiscais até o dia 18 de cada mês.

10/04/2024 até 30/06/2024 100,00 11,00 1.294,81

LUIZ ANTONIO KOLIM DE MOURA
lmoura@pr.sebrae.com.br
(41) 59119-5956

100 horas de continuidade para elaboração de Relatórios Mensais: O Programa Propulsão Paraná tem o objetivo de atender 24 secretarias do Estado. Durante a duração da Jornada Propulsão Paraná, o credenciado será responsável por elaborar relatórios mensais que documentem o progresso, os desafios enfrentados e as conquistas alcançadas em relação ao desenvolvimento e implementação do planejamento estratégico. Esses relatórios serão entregues às partes interessadas relevantes para garantir a transparência e o acompanhamento do processo. Ao término da jornada, o credenciado preparará um relatório final consolidado que reunirá todas as informações relevantes, análises e conclusões obtidas ao longo do projeto. Este relatório servirá como um documento abrangente que destacará os resultados alcançados, as lições aprendidas e recomendações para futuras iniciativas de planejamento estratégico. E também para prestação de contas.

08/04/2024 até 04/10/2024 94,00 128,00 12.032,00

VINICIUS GALINDO DE MELLO
vinicius.g.mello@gmail.com
(41) 98819-9401

125 horas para desenvolvimento dos atores de inovação relacionados à governança, e instituições representativas setoriais. Incluindo: - Reuniões - Agendamentos - Apresentações para realização deste trabalho é necessário possuir o código de atividade 17.01- Consultoria para emissão de NF eletrônica.

01/04/2024 até 31/12/2024 125,00 264,00 33.000,00

RAFAELA BOZZA
rbozza@pr.sebrae.com.br
(41) 59790-1303

Consultoria presencial sobre planejamento estratégico, nas terças e quintas (a partir da terça 19/03 até terça 28/05) realizado aqui no Sebrae PR. Endereço: Cyro Vellozo, 59 Das: 9:00 até 12:00 12:00 até as 13:00 (almoço) 13:00 as 18:00 - Cenários, análise do ambiente externo e interno, perspectivas conjunturais, indicadores, identificação do diferencial competitivo, estratégias e visão sistêmica do negócio. - Avaliação Situacional: Realizar uma análise abrangente do negócio do cliente, identificando pontos fortes, áreas de melhoria, ameaças e oportunidades. - Definição de Objetivos: Trabalhar juntos para estabelecer metas claras e alcançáveis que estejam alinhadas com sua visão de longo prazo para o negócio. - Desenvolvimento de Estratégias: Utilizando uma variedade de técnicas e ferramentas de planejamento estratégico, desenvolver estratégias específicas para impulsionar o crescimento e aumentar a competitividade do negócio de cada empresa. - Implementação e Acompanhamento: Apoiar na implementação das estratégias delineadas, fornecendo orientação contínua e ajustando o plano conforme necessário para garantir resultados positivos.

19/03/2024 até 28/05/2024 94,00 168,00 15.792,00

MARCELO CANTERO DE CASTRO
mcastro@pr.sebrae.com.br
(41) 3330-5780

Programa Coopera Empreendedor. Tópico 26. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - PRESENCIAL O Programa é uma seleção da Cooperativa de Crédito Vale do Itajaí VIACREDI para atender seus cooperados dentro de uma metodologia composta por 4 etapas: - Diagnóstico - Consultoria especializada na área 1 - Consultoria especializada na área 2 - Acompanhamento OBJETIVO Atender a empresa SINDOPPEVET CLÍNICA VETERINARIA LTDA (código Smart 15075903), no Tema PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, com consultoria especializada em formato PRESENCIAL em carga horária de 10 horas. Será acrescentado mais 01 hora para o preenchimento dos 3 relatórios conforme metodologia. Os assuntos a serem abordados estão descritos na etapa de Diagnóstico e serão

18/03/2024 até 30/06/2024 100,00 11,00 1.294,81

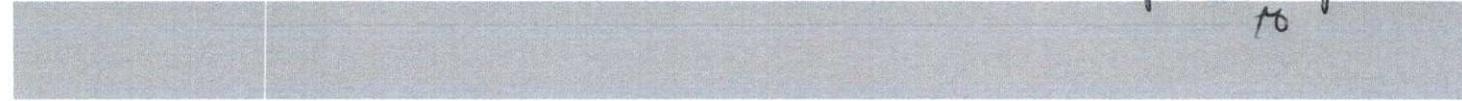


Responsável contratação	Atividade	Período	Valor hora	Total hr.	valor
MARCELO CANTERO DE CASTRO mcastro@pr.sebrae.com.br (41) 3330-5780	encaminhados posteriormente, bem como os modelos e orientações dos relatórios. NECESSÁRIO - Fazer contato com o cliente em até 48 horas úteis a partir da contratação, para agendamento das consultorias. - Entregar os 03 relatórios corretamente preenchidos. - Cumprir com as orientações da metodologia do Programa Coopera Empreendedor. - Lançar as consultorias no SMART selecionando a unidade desta OS. Necessário atualizar todas as informações do cadastro dos clientes (Pessoa Física e Jurídica) no SMART. - Manter contato com a equipe do Sebrae, relatando qualquer dúvida ou demandas extras das empresas atendidas. - Emitir Nota Fiscal no CNPJ 75.110.585/0021-45 - SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR - Rua SETE DE SETEMBRO, 47 - Bairro: CENTRO, SÃO JOSÉ DOS PINHAIS UF: PR - Emitir a Nota Fiscal na Unidade São José dos Pinhais. - Encaminhar as Notas Fiscais até o dia 18 de cada mês. CONSULTORIA PRESENCIAL EM GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA. 10H CONSULTORIA PRESENCIAL CLIENTE: ANDERSON RAPHAEL SCHULTZ (CODIGO SMART: 910393) Cliente participou da Palestra de Crédito realizada no final de 2023 e foi um dos sorteados com horas de consultoria nesta ação. Descrição do trabalho: Consultoria de Gestão Econômica e Financeira. Abordagem: Diagnóstico operacional, econômico-financeiro, implementação e controles de indicadores econômicos e financeiros; análise de performance financeira (fluxo de caixa, indicadores de liquidez, indicadores de endividamento, ciclo operacional e ciclo financeiro) e econômica (Indicadores de lucratividade, indicadores de rentabilidade, lucratividade x rentabilidade). Nas horas das consultorias poderá ser abordado: Gestão financeira de MPES, formação de preço de venda, análise da organização das informações de entrada e saída do caixa da empresa e projeção de caixa, Análise de custos, classificação e análise de custos para indústria, comércio e prestação de serviços. Análise de valor da empresa; Análise de bens e dívidas da empresa e seu potencial baseado no histórico de resultados e saúde financeira. Ponto de equilíbrio: Cálculo do faturamento mínimo necessário para que a empresa não tenha prejuízo, baseado em seus custos fixos e na margem estabelecida a cada produto. Análise de negócios para verificação da viabilidade financeira. Auxílio em documentação para o acesso ao crédito. Orientação sobre renegociação de dívida, quando necessário e solicitado pelo empresário. Local e Horário de atendimento: O consultor irá negociar diretamente com o cliente, dia, hora e local de atendimento. Preferencialmente na empresa do cliente. Comentários adicionais: - O profissional deverá registrar os atendimentos no sistema SMART, bem como conferir e atualizar os dados de cliente no sistema, quando necessário. A NF deverá ser emitida para o CNPJ do Sebrae de SJP 75.110.585/0021-45. 1- Definição das Equipes Técnicas e Designar os membros de cada uma das equipes técnicas. Cada equipe será responsável por um Tema Estratégico. - Incluir profissionais do Órgão Oficial de Turismo e de outras secretarias afins, representantes do trade e instituições diversas. 2- Evento de Abertura. - Convocar todos os membros das equipes técnicas. 3- Apresentação dos resultados da Análise Situacional. 4- Oficina de Priorização dos Temas Estratégicos. 5- Explicar o processo e cronograma de trabalho de Construção do Plano. 6- Reuniões de Trabalho e Reuniões das equipes técnicas para análise e desdobramento dos Temas Estratégicos em seus Objetivos, Diretrizes, Programas, Metas, etc. 7- Os trabalhos devem ser conduzidos de forma profissional com auxílio de um facilitador de times. 4 - Consulta Pública e Disponibilizar canal digital para o envio de contribuições, divulgar e incentivar a participação popular. 2- Período de consulta concomitante às Reuniões de Trabalho e Registrar e distribuir as contribuições as equipes técnicas pertinentes. 5- Workshop de Validação e Além dos membros das equipes técnicas, devem ser convidados todos os outros líderes e técnicos do trade. 4- Apresentação dos resultados dos trabalhos das equipes e da Consulta Pública. 4- Oficinas de Revisão e Validação por Tema Estratégico. 5- Confeção do Documento Final. 4- Elaboração da versão final do Plano Municipal de Turismo e Revisão e Aprovação pelo Órgão Oficial de Turismo. 4- Diagramação e Apresentação (Evento de Lançamento). Auxílio na condução de pesquisas sobre empresas para compor o planejamento estratégico do Ecossistema de Inovação da Regional Centro, conduzido pelos gestores do Sebrae e auxílio da equipe credenciada, onde o trabalho será como base em Guarapuava e continuará no território da Regional Centro. Período de realização dos trabalhos: 22/01 a 29/02/2024. Carga horária: 100 horas Município: Guarapuava/PR. É desejável que o profissional tenha experiência na condução do planejamento de ecossistemas de inovação, atuação com grupos de lideranças e parceiros de representatividade territorial, observando métodos e orientações voltadas ao desenvolvimento socioeconômico, de forma integrada e com construção de agendas de planejamento coletivo, criação e manutenção de câmaras temáticas voltadas à atuação para a melhoria do ambiente de negócios. O trabalho será remoto (online) e visa a elaboração de relatórios, condução do grupo e compilação dos resultados. Esse etapa do trabalho poderá requerer questões como escopo da pesquisa, elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas e/ou qualitativas, relatórios, análise e interpretação de dados, metodologias, questionários, comportamento do consumidor. Objetivo de continuidade: Por conta da reestruturação de novos Ecossistemas de Inovação na Regional Centro, as pesquisas iniciadas na OS 152638 precisam ser continuadas. Desta modo, o consultor deverá conduzir estudos e análises, bem como elaborar e seguir um plano de trabalho a partir do diagnóstico realizado na referida OS. Este diagnóstico contempla a estruturação de uma visão sistêmica da operação dos ambientes promotores de inovação, bem como, desenvolver um plano de intervenção baseada na estratégia regional em aderência à formação do Sistema Regional de Inovação composto por empresas, instâncias governamentais e universidades. A entrega final do trabalho será composta de: 1. Relatórios de inteligência; 2. Um plano de intervenção detalhado contendo proposta de reuniões, oficinas temáticas, missões técnicas, etc. Após a realização dos serviços, a NF poderá ser enviada conforme prazos do financeiro. Dados do tomador: CNPJ: 75.110.585/0016-88 Razão Social: Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - Sebrae/PR Endereço: Rua Osório Bocasiva, n. 1971 - Centro - Guarapuava/PR - CEP: 85110-200 Para eventuais dúvidas, falar com Christiane (christiane@pr.sebrae.com.br)	07/02/2024 até 31/05/2024	94,00	10:00	1.128,10
MARCIA ELOISA GIUBERTONI mgiubertoni@pr.sebrae.com.br (41) 99209-0499	1- Definição das Equipes Técnicas e Designar os membros de cada uma das equipes técnicas. Cada equipe será responsável por um Tema Estratégico. - Incluir profissionais do Órgão Oficial de Turismo e de outras secretarias afins, representantes do trade e instituições diversas. 2- Evento de Abertura. - Convocar todos os membros das equipes técnicas. 3- Apresentação dos resultados da Análise Situacional. 4- Oficina de Priorização dos Temas Estratégicos. 5- Explicar o processo e cronograma de trabalho de Construção do Plano. 6- Reuniões de Trabalho e Reuniões das equipes técnicas para análise e desdobramento dos Temas Estratégicos em seus Objetivos, Diretrizes, Programas, Metas, etc. 7- Os trabalhos devem ser conduzidos de forma profissional com auxílio de um facilitador de times. 4 - Consulta Pública e Disponibilizar canal digital para o envio de contribuições, divulgar e incentivar a participação popular. 2- Período de consulta concomitante às Reuniões de Trabalho e Registrar e distribuir as contribuições as equipes técnicas pertinentes. 5- Workshop de Validação e Além dos membros das equipes técnicas, devem ser convidados todos os outros líderes e técnicos do trade. 4- Apresentação dos resultados dos trabalhos das equipes e da Consulta Pública. 4- Oficinas de Revisão e Validação por Tema Estratégico. 5- Confeção do Documento Final. 4- Elaboração da versão final do Plano Municipal de Turismo e Revisão e Aprovação pelo Órgão Oficial de Turismo. 4- Diagramação e Apresentação (Evento de Lançamento). Auxílio na condução de pesquisas sobre empresas para compor o planejamento estratégico do Ecossistema de Inovação da Regional Centro, conduzido pelos gestores do Sebrae e auxílio da equipe credenciada, onde o trabalho será como base em Guarapuava e continuará no território da Regional Centro. Período de realização dos trabalhos: 22/01 a 29/02/2024. Carga horária: 100 horas Município: Guarapuava/PR. É desejável que o profissional tenha experiência na condução do planejamento de ecossistemas de inovação, atuação com grupos de lideranças e parceiros de representatividade territorial, observando métodos e orientações voltadas ao desenvolvimento socioeconômico, de forma integrada e com construção de agendas de planejamento coletivo, criação e manutenção de câmaras temáticas voltadas à atuação para a melhoria do ambiente de negócios. O trabalho será remoto (online) e visa a elaboração de relatórios, condução do grupo e compilação dos resultados. Esse etapa do trabalho poderá requerer questões como escopo da pesquisa, elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas e/ou qualitativas, relatórios, análise e interpretação de dados, metodologias, questionários, comportamento do consumidor. Objetivo de continuidade: Por conta da reestruturação de novos Ecossistemas de Inovação na Regional Centro, as pesquisas iniciadas na OS 152638 precisam ser continuadas. Desta modo, o consultor deverá conduzir estudos e análises, bem como elaborar e seguir um plano de trabalho a partir do diagnóstico realizado na referida OS. Este diagnóstico contempla a estruturação de uma visão sistêmica da operação dos ambientes promotores de inovação, bem como, desenvolver um plano de intervenção baseada na estratégia regional em aderência à formação do Sistema Regional de Inovação composto por empresas, instâncias governamentais e universidades. A entrega final do trabalho será composta de: 1. Relatórios de inteligência; 2. Um plano de intervenção detalhado contendo proposta de reuniões, oficinas temáticas, missões técnicas, etc. Após a realização dos serviços, a NF poderá ser enviada conforme prazos do financeiro. Dados do tomador: CNPJ: 75.110.585/0016-88 Razão Social: Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - Sebrae/PR Endereço: Rua Osório Bocasiva, n. 1971 - Centro - Guarapuava/PR - CEP: 85110-200 Para eventuais dúvidas, falar com Christiane (christiane@pr.sebrae.com.br)	01/02/2024 até 30/06/2024	125,00	620:00	77.500,00
AGENOR FELIPE KRYSIA akrysa@pr.sebrae.com.br (42) 99985-5590	encaminhados posteriormente, bem como os modelos e orientações dos relatórios. NECESSÁRIO - Fazer contato com o cliente em até 48 horas úteis a partir da contratação, para agendamento das consultorias. - Entregar os 03 relatórios corretamente preenchidos. - Cumprir com as orientações da metodologia do Programa Coopera Empreendedor. - Lançar as consultorias no SMART selecionando a unidade desta OS. Necessário atualizar todas as informações do cadastro dos clientes (Pessoa Física e Jurídica) no SMART. - Manter contato com a equipe do Sebrae, relatando qualquer dúvida ou demandas extras das empresas atendidas. - Emitir Nota Fiscal no CNPJ 75.110.585/0021-45 - SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR - Rua SETE DE SETEMBRO, 47 - Bairro: CENTRO, SÃO JOSÉ DOS PINHAIS UF: PR - Emitir a Nota Fiscal na Unidade São José dos Pinhais. - Encaminhar as Notas Fiscais até o dia 18 de cada mês. CONSULTORIA PRESENCIAL EM GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA. 10H CONSULTORIA PRESENCIAL CLIENTE: ANDERSON RAPHAEL SCHULTZ (CODIGO SMART: 910393) Cliente participou da Palestra de Crédito realizada no final de 2023 e foi um dos sorteados com horas de consultoria nesta ação. Descrição do trabalho: Consultoria de Gestão Econômica e Financeira. Abordagem: Diagnóstico operacional, econômico-financeiro, implementação e controles de indicadores econômicos e financeiros; análise de performance financeira (fluxo de caixa, indicadores de liquidez, indicadores de endividamento, ciclo operacional e ciclo financeiro) e econômica (Indicadores de lucratividade, indicadores de rentabilidade, lucratividade x rentabilidade). Nas horas das consultorias poderá ser abordado: Gestão financeira de MPES, formação de preço de venda, análise da organização das informações de entrada e saída do caixa da empresa e projeção de caixa, Análise de custos, classificação e análise de custos para indústria, comércio e prestação de serviços. Análise de valor da empresa; Análise de bens e dívidas da empresa e seu potencial baseado no histórico de resultados e saúde financeira. Ponto de equilíbrio: Cálculo do faturamento mínimo necessário para que a empresa não tenha prejuízo, baseado em seus custos fixos e na margem estabelecida a cada produto. Análise de negócios para verificação da viabilidade financeira. Auxílio em documentação para o acesso ao crédito. Orientação sobre renegociação de dívida, quando necessário e solicitado pelo empresário. Local e Horário de atendimento: O consultor irá negociar diretamente com o cliente, dia, hora e local de atendimento. Preferencialmente na empresa do cliente. Comentários adicionais: - O profissional deverá registrar os atendimentos no sistema SMART, bem como conferir e atualizar os dados de cliente no sistema, quando necessário. A NF deverá ser emitida para o CNPJ do Sebrae de SJP 75.110.585/0021-45. 1- Definição das Equipes Técnicas e Designar os membros de cada uma das equipes técnicas. Cada equipe será responsável por um Tema Estratégico. - Incluir profissionais do Órgão Oficial de Turismo e de outras secretarias afins, representantes do trade e instituições diversas. 2- Evento de Abertura. - Convocar todos os membros das equipes técnicas. 3- Apresentação dos resultados da Análise Situacional. 4- Oficina de Priorização dos Temas Estratégicos. 5- Explicar o processo e cronograma de trabalho de Construção do Plano. 6- Reuniões de Trabalho e Reuniões das equipes técnicas para análise e desdobramento dos Temas Estratégicos em seus Objetivos, Diretrizes, Programas, Metas, etc. 7- Os trabalhos devem ser conduzidos de forma profissional com auxílio de um facilitador de times. 4 - Consulta Pública e Disponibilizar canal digital para o envio de contribuições, divulgar e incentivar a participação popular. 2- Período de consulta concomitante às Reuniões de Trabalho e Registrar e distribuir as contribuições as equipes técnicas pertinentes. 5- Workshop de Validação e Além dos membros das equipes técnicas, devem ser convidados todos os outros líderes e técnicos do trade. 4- Apresentação dos resultados dos trabalhos das equipes e da Consulta Pública. 4- Oficinas de Revisão e Validação por Tema Estratégico. 5- Confeção do Documento Final. 4- Elaboração da versão final do Plano Municipal de Turismo e Revisão e Aprovação pelo Órgão Oficial de Turismo. 4- Diagramação e Apresentação (Evento de Lançamento). Auxílio na condução de pesquisas sobre empresas para compor o planejamento estratégico do Ecossistema de Inovação da Regional Centro, conduzido pelos gestores do Sebrae e auxílio da equipe credenciada, onde o trabalho será como base em Guarapuava e continuará no território da Regional Centro. Período de realização dos trabalhos: 22/01 a 29/02/2024. Carga horária: 100 horas Município: Guarapuava/PR. É desejável que o profissional tenha experiência na condução do planejamento de ecossistemas de inovação, atuação com grupos de lideranças e parceiros de representatividade territorial, observando métodos e orientações voltadas ao desenvolvimento socioeconômico, de forma integrada e com construção de agendas de planejamento coletivo, criação e manutenção de câmaras temáticas voltadas à atuação para a melhoria do ambiente de negócios. O trabalho será remoto (online) e visa a elaboração de relatórios, condução do grupo e compilação dos resultados. Esse etapa do trabalho poderá requerer questões como escopo da pesquisa, elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas e/ou qualitativas, relatórios, análise e interpretação de dados, metodologias, questionários, comportamento do consumidor. Objetivo de continuidade: Por conta da reestruturação de novos Ecossistemas de Inovação na Regional Centro, as pesquisas iniciadas na OS 152638 precisam ser continuadas. Desta modo, o consultor deverá conduzir estudos e análises, bem como elaborar e seguir um plano de trabalho a partir do diagnóstico realizado na referida OS. Este diagnóstico contempla a estruturação de uma visão sistêmica da operação dos ambientes promotores de inovação, bem como, desenvolver um plano de intervenção baseada na estratégia regional em aderência à formação do Sistema Regional de Inovação composto por empresas, instâncias governamentais e universidades. A entrega final do trabalho será composta de: 1. Relatórios de inteligência; 2. Um plano de intervenção detalhado contendo proposta de reuniões, oficinas temáticas, missões técnicas, etc. Após a realização dos serviços, a NF poderá ser enviada conforme prazos do financeiro. Dados do tomador: CNPJ: 75.110.585/0016-88 Razão Social: Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - Sebrae/PR Endereço: Rua Osório Bocasiva, n. 1971 - Centro - Guarapuava/PR - CEP: 85110-200 Para eventuais dúvidas, falar com Christiane (christiane@pr.sebrae.com.br)	22/01/2024 até 29/02/2024	94,00	100:00	9.400,00

Horas fora do PR
Nenhum resultado encontrado para a pesquisa



P. 283 p-270
16



p. 271
p. 282
M

Vinícius Milani

Mestre em Direito dos Empreendimentos Econômicos, especialista em Marketing, Gestor de Projetos com ampla experiência em Políticas Públicas para os Pequenos Negócios, Conselho de Desenvolvimento Econômico Municipal, Desenvolvimento de Cidades Sustentáveis e Captação de Recursos. Professor Universitário por 10 anos. Por 11 anos atuou como colaborador na função de Coordenador Estadual de Políticas Públicas para o Desenvolvimento Econômico no Sebrae Paraná. Nesta fase atuou ativamente na concepção e execução de diversos projetos estruturantes tais como Pró Metrôpole – Programa de Desenvolvimento Econômico Integrado da Região Metropolitana de Curitiba, Conselhos de Desenvolvimento Econômico de São José dos Pinhais, Araucária, Fazenda Rio Grande, Palmas, Guaíra. Atualmente é Consultor credenciado do Sebrae.

P. 272
P. 283
16



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o consultor **Vinicius Milani**, inscrito no CPF sob n. **017.945.659-81**, atuou como consultor na implantação e implementação do Conselho de Desenvolvimento Econômico de São José dos Pinhais – **SJPROSPERA**.

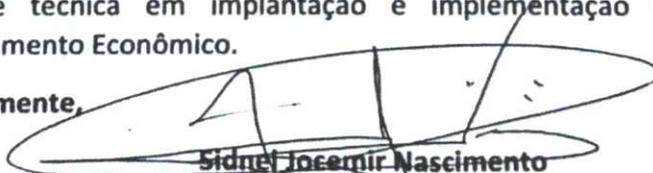
Sua atuação resultou na criação do referido conselho através da **Lei Municipal n. 3138/2018** com caráter deliberativo e o transformou como grande guardião das estratégias do município de São José dos Pinhais.

Como consultor e representante do Sebrae a época, Vinicius Milani desempenhou um papel fundamental nas discussões técnicas e na estruturação do conselho através do Prodec – Programa de Desenvolvimento para Cidades que implanta e implementa conselhos de desenvolvimento econômico nos municípios. Também foi fundamental em todo processo de articulação, mobilização e sensibilização das lideranças da cidade em prol do movimento de uma estrutura que ficaria mais tarde como o guardião das estratégias da cidade tais como o Plano Diretor.

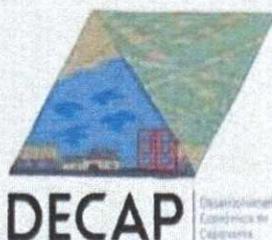
Por fim, Vinicius Milani atuou junto ao conselho já na sua fase de implementação auxiliando na estruturação das suas Câmaras Técnicas e demais estratégias.

Diante disso, atestamos, confirmamos e reiteramos a sua competência e capacidade técnica em implantação e implementação de Conselho de Desenvolvimento Econômico.

Atenciosamente,


Sidnei Tocemir Nascimento
Presidente do SJPROSPERA
São José dos Pinhais

p. 273
p. 284
A6



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o consultor **Vinicius Milani**, inscrito no **CPF sob n. 017.945.659-81**, atuou como consultor na implantação e implementação do Conselho de Desenvolvimento Econômico de Capanema – **DECAP**

Sua atuação resultou na criação do referido conselho através da **Lei Municipal n. 1864/2023** com caráter deliberativo e o transformou como grande guardião das estratégias do município de Capanema.

Como consultor e representante do Sebrae a época, Vinicius Milani desempenhou um papel fundamental nas discussões técnicas e na estruturação do conselho através do Prodec – Programa de Desenvolvimento para Cidades que implanta e implementa conselhos de desenvolvimento econômico nos municípios. Também foi fundamental em todo processo de articulação, mobilização e sensibilização das lideranças da cidade em prol do movimento de uma estrutura que ficaria mais tarde como o guardião das estratégias da cidade tais como o Plano Diretor.

Por fim, Vinicius Milani atuou junto ao conselho já na sua fase de implementação auxiliando na estruturação das suas Câmaras Técnicas e demais estratégias.

Diante disso, atestamos, confirmamos e reiteramos a sua competência e capacidade técnica em implantação e implementação de Conselho de Desenvolvimento Econômico.

Atenciosamente,

José César Wunch
Presidente do DECAP
Capanema – Paraná

P. 274
P. 285
16



Fazenda Rio Grande, 16 de maio de 2024.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o consultor **Vinicius Baltazar Milani**, inscrito no **CPF sob n. 017.945.659-81**, atuou como consultor na implantação e implementação do Conselho de Desenvolvimento Econômico de Fazenda Rio Grande – **PROFAZ**.

Sua atuação resultou na criação do referido conselho através **da Lei Municipal n. 1319/2019** com caráter deliberativo e o transformou como grande guardião das estratégias do município de Fazenda Rio Grande.

Como consultor e representante do Sebrae a época, Vinicius Milani desempenhou um papel fundamental nas discussões técnicas e na estruturação do conselho através do Prodec – Programa de Desenvolvimento para Cidades que implanta e implementa conselhos de desenvolvimento econômico nos municípios. Também foi fundamental em todo processo de articulação, mobilização e sensibilização das lideranças da cidade em prol do movimento de uma estrutura que ficaria mais tarde como o guardião das estratégias da cidade, tais como o Plano Diretor.

Por fim, Vinicius Milani atuou junto ao conselho já na sua fase de implementação auxiliando na estruturação das suas Câmaras Técnicas e demais estratégias.

Diante disso, atestamos, confirmamos e reiteramos a sua competência e capacidade técnica em implantação e implementação deste modelo de governança.

Atenciosamente,


Gastão Fabiano Gonchorovski
Presidente

PROFAZ

Conselho de Desenvolvimento Econômico de Fazenda Rio Grande

P. 275
P. 286
76



AVANÇARAUCÁRIA

Plantando ideias, colhendo ações!

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que o consultor **Vinicius Milani**, inscrito no **CPF sob n. 017.945.659-81**, atuou como consultor na implantação e implementação do Conselho de Desenvolvimento Econômico de Araucária – **AVANÇARAUCÁRIA**.

Sua atuação resultou na criação do referido conselho através **da Lei Municipal n. 3484/2019** com caráter deliberativo e o transformou como grande guardião das estratégias do município de Araucária.

Como consultor e representante do Sebrae a época, Vinicius Milani desempenhou um papel fundamental nas discussões técnicas e na estruturação do conselho através do Prodec – Programa de Desenvolvimento para Cidades que implanta e implementa conselhos de desenvolvimento econômico nos municípios. Também foi fundamental em todo processo de articulação, mobilização e sensibilização das lideranças da cidade em prol do movimento de uma estrutura que ficaria mais tarde como o guardião das estratégias da cidade tais como o Plano Diretor.

Por fim, Vinicius Milani atuou junto ao conselho já na sua fase de implementação auxiliando na estruturação das suas Câmaras Técnicas e demais estratégias.

Diante disso, atestamos, confirmamos e reiteramos a sua competência e capacidade técnica em implantação e implementação de Conselho de Desenvolvimento Econômico.

Atenciosamente,


Juscelino Katuragi de Melo
Presidente do Avançaraucária
Araucária

P. 276
P. 287
A0



- Contratação
- Financeiro
- Relatórios
- Documentos Eletrônicos
- Pendências

Avisos

Aviso 1

Já conhece nosso canal de atendimento do WhatsApp? Salve o nosso número para sanar suas dúvidas mais rapidamente: 041 98807-3906.



Equipe técnica da empresa credenciada

- Período Indisponível
- Dados Cadastrais
- Exportar Serviços contratados
- Exportar Horas fora PR
- Descritivo - Mini Currículo



Dados da Equipe Técnica

Dados da Equipe Técnica

Código 370916 CPF 017.945.659-81 Nome VINICIUS BALTAZAR, MILANI

E-mail

vinidius@moderniza.net.br

CEP 83045-210 UF PR Cidade SÃO JOSÉ DOS PINHAIS Bairro AFONSO PENA

Endereço RUA ALMIRANTE ALEXANDRINO Número 3345 Complemento sl. 05

Telefones

Telefone com DDD

Telefone	Principal
(41) 99512-6667	<input checked="" type="radio"/>
(41) 3330-5739	<input type="radio"/>

Áreas de Conhecimento da Equipe Técnica

Área	Área Específica	Consultor	Facilitador	Conteudista	Tutoria	Memoria	Coaching	Orientação
DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL 201701	AGLOMERAÇÕES PRODUTIVAS/ ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS 201701	✓	-	-	-	-	-	-
DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL 201701	ANÁLISES SOCIOECONÔMICAS E INDICADORES DE DESENVOLVIMENTO 201701	✓	-	-	-	-	-	-
DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL 201701	DESENVOLVIMENTO DE REDES E GOVERNANÇA 201701	✓	✓	-	-	-	-	-
DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL 201701	DESENVOLVIMENTO E GESTÃO TERRITORIAL 201701	✓	-	-	-	-	-	-
DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL 201701	PLANEJAMENTO TERRITORIAL 201701	✓	✓	-	-	-	-	-
POLÍTICAS PÚBLICAS 201701	CONSÓRCIO PÚBLICO 201701	✓	✓	-	-	-	-	-
POLÍTICAS PÚBLICAS 201701	DESENVOLVIMENTO LOCAL E POLÍTICAS PÚBLICAS 201701	✓	✓	-	-	-	-	-
POLÍTICAS PÚBLICAS 201701	POLÍTICAS PÚBLICAS DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS 201701	✓	✓	-	-	-	-	-

Produtos Habilitados

Nome	Categoria	Modalidade	Status	Materiais
APRESENTAÇÃO DA LEI DE LIBERDADE ECONÔMICA	CAPACITAÇÃO	PALESTRAS	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	🔍
ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL - PRESENCIAL	ATENDIMENTO	ORIENTAÇÃO	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	🔍
PROGRAMA PARANÁ PRODUTIVO	ATENDIMENTO	CONSULTORIA	LIBERADO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	🔍

Fechar

CONTRATO MASTER - 23CM0107

Contrato de prestação de serviços de consultoria e/ou capacitação empresarial, que entre si celebram o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR e a MODERNIZA CONSULTORIA INOVACAO E MERCADO LTDA.

I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caetés, n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representada pelo Sr(a). Joana Darc Julia De Melo, portador da carteira de identidade n.º 0000060703850PR e CPF n.º 809.356.729-15 residente e domiciliado em Curitiba/PR, e por seu Consultor, Sr(a). Joana Darc Julia De Melo, portador da carteira de identidade n.º 0000060703850PR e CPF n.º 809.356.729-15, residente e domiciliado em Curitiba/PR, doravante denominado SEBRAE/PR;

II. MODERNIZA CONSULTORIA INOVACAO E MERCADO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na RUA MATEUS LEME, em CURITIBA, PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.608.716/0001-79, neste ato representada por seu Sócio, Sr(a) Vinicius Baltazar Milani, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade n.º e CPF n.º 017.945.659-81, residente e domiciliado(a) em CURITIBA/PR, doravante denominada CONTRATADA.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de processo de credenciamento de pessoas jurídicas, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE/PR, aprovado pela Resolução CDN n.º 213/2011, nos termos do(s) Edital(is) de Credenciamento vigente, o(s) qual(is) faz(em) parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, submetendo-se as partes às disposições legais aplicáveis à matéria e às cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria e/ou capacitação, conforme processo aprovado junto ao Sistema de Gestão de Equipe Técnica do SEBRAE/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços decorrentes deste instrumento serão formalizados por meio de ordens de serviço específicas, devidamente validadas pelo profissional vinculado à empresa credenciada, através de assinatura eletrônica no sistema Portal de Empresas Credenciadas, e deverão ser executados exclusivamente por esse profissional, sem subordinação jurídica ao SEBRAE/PR.

Parágrafo único - O profissional selecionado no rodízio não poderá ser substituído durante a execução da ordem de serviço específica, sob pena de rescisão deste instrumento e aplicação das penalidades previstas no edital de credenciamento originário desta contratação e no Regulamento do Sistema de Gestão de Equipe Técnica do

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações:

I. do SEBRAE/PR:

- fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste instrumento e das ordens de serviço específicas;
- efetuar os pagamentos na forma prevista nas ordens de serviço;
- efetuar eventuais reembolsos nos termos da Norma Interna nº 17/2007 do SEBRAE/PR;
- cumprir bem e fielmente as obrigações decorrentes do presente instrumento.

II. da CONTRATADA:

- executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes neste instrumento, nas ordens de serviço vinculadas, no edital de credenciamento e no Regulamento do SGC;
- apresentar, sempre que solicitado pelo SEBRAE/PR, relatório consolidado contendo as atividades executadas e as atividades realizadas no período a ser definido por ocasião de cada ordem de serviço e suas respectivas equipes técnicas que executaram as atividades;
- responder perante o SEBRAE/PR e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução deste contrato e das ordens de serviço específicas;
- apresentar, como condição para formalização de ordem de serviço específica e respectivo pagamento, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social (INSS e FGTS). Enquanto pendurar os serviços contratados e seus devidos pagamentos. A validação de certidões negativas da empresa pode ser realizada através de envio físico ao gestor da ordem de serviço, ou inserido via sistema Portal de Empresas Credenciadas;
- informar ao SEBRAE/PR a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade deste contrato e das ordens de serviço específicas;
- prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) endereço(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) da empresa, bem como de TODOS os profissionais vinculados devidamente certificados/credenciados;

- g) manter o SEBRAE/PR informado sobre o andamento dos trabalhos, bem como prestar-lhe informações sempre que requeridas;
- h) arcar com os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, não decorrendo do presente contrato qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o SEBRAE/PR;
- i) assumir a defesa do SEBRAE/PR e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamação trabalhista em face do SEBRAE/PR;
- j) comunicar ao SEBRAE/PR, de forma imediata e formal, qualquer irregularidade no cumprimento deste contrato;
- k) cumprir bem e fielmente as obrigações decorrentes do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DA CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

A CONTRATADA cede desde já ao SEBRAE/PR todos os direitos autorais patrimoniais sobre toda e qualquer obra que venha a ser criada em decorrência do objeto desta contratação e das ordens de serviço específicas, sendo certo que a cessão é feita de forma irrevogável e irretornável.

§ 1º - O SEBRAE/PR se reserva ao direito de exercer todos os direitos autorais patrimoniais decorrentes da presente contratação, podendo desde agora exercê-los a qualquer tempo em todo território nacional e em quaisquer outros países, exceto os que não participem de tratados a que o Brasil tenha aderido ou que não concedem ao autor de obra a mesma proteção concedida neste país.

§ 2º - A presente cessão abrange todos os direitos de utilização das obras a serem eventualmente criadas, incluindo todas as modalidades existentes enumeradas no artigo 29 da Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e as que venham a ser inventadas.

§ 3º - Entre os direitos cedidos incluem-se, também, os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação das obras a serem eventualmente criadas, bem como o direito de integrar obra derivada de obra composta e/ou coletiva organizada pelo SEBRAE/PR ou por terceiros por ele indicados, inclusive para uso publicitário próprio ou de terceiros, como também o de alterar o título.

§ 4º - Em se tratando de obra que implique o uso de imagens, a CONTRATADA cede, neste ato, ao SEBRAE/PR todas as autorizações de uso de imagens relativas às obras que lhe são cedidas e transferidas.

§ 5º - A CONTRATADA terá preferência na realização das atualizações das obras, caso em que será acordado entre as partes o valor do serviço, mas não haverá pagamento pela cessão dos direitos autorais. Na impossibilidade da CONTRATADA efetuar a atualização, esta autoriza o SEBRAE/PR a contratar, a seu critério, profissional competente para efetuar as atualizações ou quaisquer outras revisões que sejam indispensáveis para manter a atualidade da obra, sem prejuízo dos direitos morais dos autores.

§ 6º - As edições divulgadas após as atualizações elaboradas pelo SEBRAE/PR deverão conter tal fato especificado na publicação, responsabilizando-se aquele que for contratado para tal tarefa, frente à CONTRATADA, ao SEBRAE/PR e terceiros por todo o conteúdo atualizado.

§ 7º - A CONTRATADA manterá o SEBRAE/PR informado em relação a todas e quaisquer reivindicações, demandas, processos, danos, custos, encargos, despesas e indenizações que resultem da violação de direitos autorais protegidos por lei, respondendo única e exclusivamente pelo texto e material original entregue ao SEBRAE/PR, sem prejuízo da

CLÁUSULA QUINTA - DO SIGILO

A CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo quanto ao conteúdo dos dados e informações disponibilizados pelo SEBRAE/PR para consecução dos serviços objeto deste contrato e das ordens de serviço específicas, e a manter, por si, por seus prepostos, empregados ou contratados, irrestrito sigilo de todas as atividades desempenhadas em relação a esses serviços.

§ 1º - As obrigações estabelecidas na presente cláusula obrigam a CONTRATADA durante a vigência do presente instrumento, bem como após o seu encerramento ou rescisão.

§ 2º - É vedada à CONTRATADA, sob qualquer forma, a exploração de matéria de qualquer natureza, utilizando-se do objeto deste contrato, em qualquer época, sem prévia e formal autorização do SEBRAE/PR.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gerente da Unidade ou Escritório Regional responsável pela contratação e fiscalizada pelo SEBRAE/PR, ou pessoa por ele designada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços objeto deste contrato, o SEBRAE/PR pagará à CONTRATADA os valores pactuados nas ordens de serviço específicas, nos termos da Norma Interna nº 17 do SEBRAE/PR e do Edital de Credenciamento originário desta contratação.

§ 1º - Para recebimento dos valores pactuados nas ordens de serviço específicas, a CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal para o SEBRAE/PR, contendo as seguintes informações:

- I natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN/RFB Nº 971 de 17/11/2009;
- II especificação dos serviços realizados, com a equipe técnica que realizou os serviços;
- III período de realização dos serviços;
- IV número da ordem de serviço;
- V local (cidade) da prestação dos serviços;
- VI valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinentes a legislação vigente;
- VII banco, nº. da agência e conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluído contas de poupança;
- VIII data de emissão da nota fiscal.

§ 2º - A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com a gestora deste contrato e apresentada de acordo com o calendário de pagamentos do SEBRAE/PR.

Â§ 3Â° - As notas fiscais em desacordo com o exigido nesta cláusula não serão pagas até que a CONTRATADA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo SEBRAE/PR.

Â§ 4Â° - Quando a CONTRATADA prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o SEBRAE/PR descontará do valor do mesmo as despesas que venha a ter em virtude do erro.

Â§ 5Â° - O SEBRAE/PR não efetuará pagamentos de faturas ou duplicatas que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela CONTRATADA junto à rede bancária.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de 30 (trinta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante assinatura de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA - DA CESSAÇÃO

Este contrato deverá ser executado diretamente pela CONTRATADA, vedada sua cessação ou subcontratação sem a autorização expressa do SEBRAE/PR, facultada a utilização de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por qualquer uma das partes, devendo neste caso ser feita a denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - Constituem motivos para rescisão deste contrato pela contratada ou por qualquer um de seus profissionais vinculados certificados:

- I o seu inadimplemento total ou parcial;
- II o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificamente, prazos ou distorção dos serviços contratados, não acordados com o SEBRAE/PR;
- III a lentidão do seu cumprimento;
- IV o atraso injustificado no início do serviço;
- V a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/PR;
- VI a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessação ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;

- VII o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX a decretação de falência;
- X a dissolução da sociedade;
- XI a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII a supressão, por parte do SEBRAE/PR, de serviços, acarretando modificação do valor contratado na ordem de serviço;
- XIII a suspensão de sua execução, por ordem escrita do SEBRAE/PR, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurada À CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIV o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/PR decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada À CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV a não liberação, por parte do SEBRAE/PR, de área e local para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- XVI a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, o SEBRAE/PR, garantida a prática de defesa, poderá aplicar À CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo de outras medidas extrajudiciais e judiciais que se fizerem necessárias:

- I multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviço específica, em caso de inexecução total dos serviços;
- II multa de 1% (um por cento) sobre o valor da ordem de serviço específica por dia, limitado a dez dias, em caso de atraso na execução dos serviços;
- III advertência;
- IV descredenciamento.

Parágrafo Único - Será assegurada À CONTRATADA o direito de apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação do inadimplemento contratual.

p. 294
p. 283



CLÁUSULA DÃ_CIMA SEGUNDA - DA TOLERÃ_CNCIA

A tolerÃ_cncia ou qualquer concessÃ_ẽo feita por uma das partes de forma escrita ou verbal nÃ_ẽo implica em novaÃ_ã_ẽo ou alteraÃ_ã_ẽo contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

CLÁUSULA DÃ_CIMA TERCEIRA - DA NULIDADE

A nulidade de qualquer uma das clÃ_ãusulas deste contrato nÃ_ẽo implicarÃ_ã_i em nulidade das demais.

CLÁUSULA DÃ_CIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da RegiÃ_ẽo Metropolitana de Curitiba, no Estado do ParanÃ_ã_i, para dirimir quaisquer dÃ_ã_ãvidas ou controvÃ_ã_ãrsias decorrentes do presente contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba, 12 de Abril de 2023 15:09

~~P. 284~~
P. 295
10

Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista

Inexigibilidade de Licitação nº 13/2024

INOVA CITIES – SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA

FILIFE LIMA DE FARIAS, brasileiro, maior, empresário, casado em comunhão parcial de bens, nascido aos 04/10/1996, natural da Cidade de Cambé/PR., residente e domiciliado à Rua Café Solúvel, 125, Parque Residencial do Café, CEP 86.081-310, na cidade de Londrina/Pr., portador da cédula de identidade RG 12.833.301-0, emitida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, CNH nº 06292708055, emitida pelo Detran/Pr. e CPF 065.193.199-10, e,

RODRIGO SEPULCRI ROSALEM, brasileiro, maior, casado em separação de bens obrigatório, nascido aos 07/07/1976, natural da cidade de Vila Velha/Es, empresário, residente e domiciliado na cidade de Curitiba, Petit Carneiro, 571, apto 101, Água Verde - CEP: 80.240-050, Estado do Paraná, portador do RG 7.212.345-0, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, CNH nº 01528076843, expedida pelo Detran do Pr., e inscrito no CPF sob n.º 045.917.097-01, e,

VINICIUS BALTAZAR MILANI, brasileiro, maior, casado em comunhão universal de bens, nascido aos 03/04/1975, natural da cidade de Curitiba/PR, empresário, residente e domiciliado na cidade de Curitiba, Rua Eugênio Flor, 773, sobrado 02, Taboão - CEP: 82.130-290, Estado do Paraná, portador do RG 5.182.420-2, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, CNH nº 01205789075, expedida pelo Detran do Pr., e inscrito no CPF sob n.º 017.945.659-81.

RESOLVEM, por meio deste instrumento particular de contrato, constituir uma sociedade empresaria limitada, e que será regida por este contrato social, pela Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 e com regência supletiva da Lei 6.404/76, conforme faculta o § 1º do art. 1.053 da Lei 10.406/02 e pela Lei 13.874 de 20/09/2019, mediante cláusulas e condições seguintes:

I – DA DENOMINAÇÃO, DA SEDE E FORO JURÍDICO.

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade, constituída sob a forma de sociedade empresária, limitada, e com a denominação de **“INOVA CITIES – SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA”**, com sede e domicílio na cidade de Curitiba, no Estado do Paraná à Avenida Candido Abreu, 526, Conj. 705; andar 07; Cond. Centro CMR Candido de Abreu D, BLOCO Candido de Abreu BL, Centro Cívico - CEP: 80.530-905.

II – DO PRAZO DE DURAÇÃO E DO OBJETO SOCIAL.

CLÁUSULA SEGUNDA: O prazo de duração da sociedade é indeterminado. Iniciando as suas atividades a partir de 31/01/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto social da empresa é:

CNAE 62040-00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
CNAE 18130-99 - IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS;
CNAE 47512-01 - COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA;
CNAE 62015-01 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA;
CNAE 62015-02 - WEB DESIGN;
CNAE 62023-00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMISÁVEIS;

INOVA CITIES – SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA

CNAE 62031-00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO CUSTOMISÁVEIS;
 CNAE 62091-00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
 CNAE 63119-00 - TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET;
 CNAE 63194-00 - PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET;
 CNAE 63992-00 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO;
 CNAE 70204-00 - ATIVIDADE DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA;
 CNAE 71111-00 - SERVIÇOS DE ARQUITETURA;
 CNAE 71120-00 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
 CNAE 71197-01 - SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA;
 CNAE 71197-03 - SERVIÇOS DE DESENHO TÉCNICO RELACIONADOS À ARQUITETURA E ENGENHARIA;
 CNAE 71197-02 - ATIVIDADES DE ESTUDOS GEOLÓGICOS;
 CNAE 71197-99 - ATIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS À ENGENHARIA E ARQUITETURA;
 CNAE 73114-00 - AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE;
 CNAE 73190-01 - CRIAÇÃO DE ESTANTES PARA FEIRAS E EXPOSIÇÕES;
 CNAE 73190-03 - MARKETING DIRETO;
 CNAE 73190-04 - CONSULTORIA EM PUBLICIDADE;
 CNAE 73190-99 - OUTRAS ATIVIDADES DE PUBLICIDADE;
 CNAE 73203-00 - PESQUISAS DE MERCADO E OPINIÃO PÚBLICA;
 CNAE 74200-01 - ATIVIDADE DE PRODUÇÃO DE FOTOGRAFIAS, EXCETO AÉREA E MARÍTIMA;
 CNAE 74200-02 - ATIVIDADES DE PRODUÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS E SUBMARINAS;
 CNAE 74901-04 - ATIVIDADES DE INTERMEDIÇÃO E AGENCIAMENTO DE SERVIÇOS E NEGÓCIOS, EXCETO IMOBILIÁRIOS;
 CNAE 74901-99 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS;
 CNAE 77390-99 - ALUGUEL DE OUTRAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS;
 CNAE 82113-00 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO;
 CNAE 82199-99 - PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO;
 CNAE 85996-04 - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL.

CLÁUSULA QUARTA: O capital social, inteiramente subscrito e integralizado, neste ato, na importância total de **R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais)**, divididos em **30.000 (Trinta Mil)** quotas, cada uma no valor nominal de **R\$ 1,00 (Um real)**, as quais são subscritas pelos sócios em moeda corrente no país da seguinte forma:

SÓCIO	QUOTAS	%	CAPITAL EM R\$
FILIPPE LIMA DE FARIAS	10.000	33,33	10.000,00
RODRIGO SEPULCRI ROSALEM	10.000	33,33	10.000,00
VINICIUS BALTAZAR MILANI	10.000	33,34	10.000,00
TOTAL	30.000	100,00	30.000,00

Parágrafo Primeiro: A responsabilidade dos sócios é solidária e limitada à importância total do capital social subscrito ou integralizado.

Parágrafo Segundo: As quotas sociais são indivisíveis em relação à sociedade.

Parágrafo Terceiro: As quotas não poderão ser alienadas, caucionadas, empenhadas, oneradas ou gravadas, total ou parcialmente, a qualquer título, salvo com autorização dos sócios que representarem a maioria absoluta do capital social. A cessão das quotas obedecerá ao procedimento estabelecido na Cláusula Quinta.

70

INOVA CITIES – SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA

Parágrafo Quarto: As novas subscrições e integralizações de quotas, que impliquem em um encaixe superior ao valor nominal das quotas, serão estes sobre preço, considerados como ágio na emissão de quotas, e escriturados como reserva de capital.

III – DA CESSÃO DE QUOTAS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA.

CLÁUSULA QUINTA: As quotas sociais e os direitos de subscrição somente poderão ser cedidos a terceiros após terem sido ofertados preferencialmente aos sócios atuais segundo o seu percentual de participação, com prazo de 30 (trinta) dias, para exercerem o direito de preferência. Após o prazo, se em igualdade de condições, podem ser ofertadas a terceiros, estranhos a sociedade. A notificação conterà a quantidade quotas e/ou o direito de subscrição e o preço por elas proposto.

Parágrafo Primeiro: Se todos os sócios manifestarem seu direito de preferência, a cessão das quotas e/ou direitos de subscrição se fará na proporção das quotas que então possuírem, se nem todos exercerem o direito de preferência, os demais sócios poderão no prazo adicional de 10 (dez) dias, adquirir, pró rata, as quotas e/ou direitos que sobejarem.

Parágrafo Segundo: O sócio remanescente poderá exercer o seu direito de preferência, tomando para si as quotas, pelo prazo de 180 dias, sob pena de dissolução da sociedade, conforme os artigos 1044c/c 1033, IV da Lei 10.406/2002. Ou ainda ficar unipessoal com 100% das quotas, conforme prevê a Lei 13.874 de 20/09/2019.

Parágrafo Terceiro: Decorrido o prazo de preferência, e assumida pelos sócios ou por terceiros, a totalidade do aumento, haverá assembleia dos sócios para que seja aprovada a modificação do contrato, nos termos do artigo 1.081 da lei 10.406/2002.

Parágrafo Quarto: Não exercido o direito de preferência pelos sócios, o cedente está automaticamente autorizado a efetivar a cessão a terceiro, pelo preço mínimo indicado anteriormente.

Parágrafo Quinto: Se não efetivada a sessão neste preço ofertado e persistir o sócio na intenção de alienar suas quotas sociais, todo o procedimento, referente ao exercício do direito de preferência terá que ser renovado e repetido, tendo em vista a nova oferta de preço mínimo.

IV – ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO NO NOME EMPRESARIAL

CLÁUSULA SEXTA: A Sociedade poderá ser administrada por administradores sócios ou não sócios, nomeados no contrato social ou em ato separado, porém desde que respeitados as formalidades previstas no contrato social.

Parágrafo Primeiro: A responsabilidade dos sócios é limitada à importância total do capital social. A sociedade será administrada pelos sócios, **FILIPPE LIMA DE FARIAS, RODRIGO SEPULCRI ROSALEM** e **VINICIUS BALTAZAR MILANI** na qualidade de **ADMINISTRADORES**. Os administradores serão considerados investidos nessa função na data de assinatura deste contrato social.

Parágrafo Segundo: Observadas as restrições contidas neste contrato social, os administradores terão poder de representação, administração e gestão dos negócios sociais, podendo praticar todos os atos e operações relacionados com o objeto social, **com**

P. 288
P. 299
H

INOVA CITIES – SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA

poderes e atribuições de representá-la individualmente, em especial: Representar a Sociedade, ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele, inclusive com amplos poderes para receber citações; zelar pela observância da lei e do contrato social e fazer cumprir as deliberações dos quotistas; representar a Sociedade perante quaisquer estabelecimentos bancários e órgãos públicos federais, estaduais, municipais, autarquias e terceiros, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, emissão de duplicatas; endosso e emissão de cheques para depósitos em conta bancária da Sociedade, endosso de duplicatas, letras de câmbio e outros títulos de crédito exclusivamente para cobrança e desconto bancário e consecutivo depósito na conta da Sociedade; emitir e aprovar regulamentos internos que julgar úteis e necessários, contratar e demitir pessoal; apresentar anualmente relatório da administração sobre os negócios sociais e os primeiros fatos administrativos do exercício findo, o balanço e demais demonstrações financeiras; e o orçamento geral para o exercício seguinte.

Parágrafo Terceiro: As contas bancárias abertas em nome da Sociedade somente serão movimentadas pelos administradores ou procurador por ele nomeado.

Parágrafo Quarto: A outorga de procuração, em nome da Sociedade, somente poderá ser feita pelos Administradores, especificando os atos a serem praticados e o prazo determinado.

Parágrafo Quinto: Os administradores serão dispensados de caução e poderão ser destituídos da função, sem direito a qualquer indenização, por deliberação dos sócios representando, no mínimo 2/3 (dois terços) do capital social, conforme previsto no Parágrafo Primeiro do art. 1.063, da Lei 10.404/2002.

Parágrafo Sexto: São expressamente proibidos e serão nulos de pleno direito, quaisquer atos praticados pelos sócios, diretores, conselheiros, procuradores ou empregados da Sociedade que sejam estranhos ao objeto social e aos negócios da Sociedade, tais como: avais, fianças, endossos e outras garantias em favor de terceiros.

Parágrafo Sétimo: A destituição de qualquer administrador se opera pela aprovação em Reunião de Sócios, por deliberação do sócio representando, no mínimo, 2/3 (dois terços) do capital social, que deve ser averbada no registro competente no prazo máximo de 30 (trinta) dias. A renúncia do administrador se torna eficaz em relação à sociedade no momento de sua comunicação escrita e em relação a terceiros após a averbação na Junta Comercial.

Parágrafo Oitavo: Na mesma Reunião de Sócios que destituir o administrador, outro será eleito e empossado.

V – DA RETIRADA, EXCLUSÃO DE SÓCIO, DA RESOLUÇÃO DAS QUOTAS DE UM SÓCIO EM RELAÇÃO À SOCIEDADE.

CLÁUSULA SETIMA: Sociedade limitada enquanto for por prazo indeterminado, **pela votante unilateral** a qualquer tempo, por dissidência em relação à alteração contratual deliberada pela maioria, incluindo outros fatores estranhos a alteração contratual, com base na norma do Código Civil 2002 Art. 1.029. Além dos casos previstos na lei ou no contrato, o sócio pode retirar-se da sociedade, se de prazo indeterminado, mediante notificação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, aos demais sócios.

INOVA CITIES – SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA

Parágrafo Primeiro: Pelo óbito do sócio, não se dissolverá obrigatoriamente a sociedade, salvo por disposição ao tempo do falecimento, conforme faculta os ditames do Código Civil 2002, art. 1.028, garantindo-se, todavia, os haveres dos herdeiros do de cujus, conforme o disposto no artigo 1784 do mesmo diploma legal. Os herdeiros são responsáveis pelas obrigações até dois anos da averbação da resolução, conforme determina o Código Civil Art. 1.032.

Parágrafo Segundo: Pela liquidação das quotas, obtidas pela execução de um dos sócios conforme determina o Código Civil 2002, art. 1.026.

Parágrafo Terceiro: Por atos de inegável gravidade, justa causa ou incapacidade superveniente, conforme previsto no Código Civil 2002, art. 1.030^a art. 1.085.

Parágrafo Quarto: Após apurado os haveres do sócio que se despede, excluído, falecido ou que se retirou, é provida a liquidação de seus haveres, observada a prática de um balanço de determinação obedecendo ao art. 1.031 do Código Civil de 2002 as determinações deste contrato.

Parágrafo Quinto: Ao sócio excluído, com antecedência no mínimo de 5 (cinco) dias, será dada ciência da justa causa que se lhe imputa e será convocado a assembleia de quotistas, destinada a deliberar sobre a exclusão, no qual poderá usar a palavra, mas não terá direito de voto. Os haveres do sócio excluído serão apurados e pago na forma previsto neste contrato. O arquivamento na junta Comercial dos atos referentes à retirada espontânea e à exclusão de sócio, inclusive a subsequente alteração contratual, independente da assinatura do retirante ou do excluído.

VI – DO PAGAMENTO DOS HAVERES POR RESOLUÇÃO PARCIAL DE QUOTAS

CLÁUSULA OITAVA: Os haveres do sócio retirante, serão pagos mediante a elaboração de balanço de determinação. Obedecida às determinações dos artigos 1.031 e 1.085 da lei 10.406/2002.

Parágrafo Primeiro: A quota liquidada será paga em dinheiro, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, se for até o montante de 5% do capital social ou em até 12 (doze) meses se superior, em prestações mensais iguais e sucessivas, atualizadas por índice de correção monetária nacional acrescida de juros remuneratórios de 0,5% ao mês calculados de forma simples, procedendo-se a diminuição do capital social e as respectivas reservas liquidadas.

Parágrafo Segundo: A sociedade, por deliberação da maioria dos sócios poderá adquirir as quotas e mantê-las em tesouraria pelo prazo máximo de seis meses, onde deverá recompor a pluralidade social, sob pena de diminuição do capital social, ou dissolução da sociedade se existir somente um sócio remanescente. Esta opção somente será válida, se a sociedade empresarial dispuser de verbas (reservas de lucros) suficiente para satisfazer os direitos dos sócios que se despede, sem afetar a integridade do capital social e sua reserva. Tem ainda a possibilidade de permanecer a sociedade **UNIPESSOAL**, com um único sócio que passe a ter a totalidade das quotas, 100% do capital social, conforme previsto na Lei 13.874 de 20/09/2020.

Parágrafo Terceiro: No prazo de 30 (trinta) dias, será levantado o balanço de determinação da sociedade, cuja data-base é a da ocorrência do referido evento. Considera como data do evento, a data da notificação feita por sócio dissidente de alteração contratual; a data da

P. 290
P. 303
A

INOVA CITIES – SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA

morte do sócio; a data de requerimento de sócio retirante voluntário pelo fim da afeição societária; a data da assembleia de quotista que excluiu o sócio por falta grave; ou a data de qualquer outro evento que de causa à apuração de haveres, como data da sentença de execução de quotas art. 1.026 da Lei 10.406/2002 ou data da incapacidade superveniente atestada por médico ou sentença judicial ou a data em que tiver em mora o sócio de subscreveu e não integralizou as quotas do capital social.

Parágrafo Quarto: O balanço de determinação que será elaborado deverá observar: o valor de mercado para os bens do ativo circulante e a reavaliação a valor venal dos bens e dos direitos do ativo permanente; todos os ativos e passivos ocultos tais como base negativa para títulos e fundo empresarial; os valores ilíquidos oriundos de incertezas por demandas judiciais ativas e passivas ou pela existência de títulos de realização duvidosa. Não serão considerados os lucros ou perdas posteriores à ocorrência do evento que lhe deu causa, exceto se forem consequências diretas de atos de gestão tais como o fundo empresarial.

VII – DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS, CONTÁBEIS E SOCIAIS, DOS LIVROS E DO DESTINO DO RESULTADO

CLÁUSULA NONA: O exercício social, coincidirá com o ano civil, terá início em 1º de janeiro e se encerrará em 31 de dezembro, quando será apurado o inventário físico e monetário dos bens, direitos e obrigações, levantados e as respectivas demonstrações financeiras, em conformidade com as prescrições do art. 176, da Lei 6.404/76 e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. A escrituração ficará a cargo de contabilista habilitado conforme art. 1.182 da Lei 10.406/2002, sendo os seus poderes conferidos por escrito pelos administrados, que terão a anuência expressa do profissional liberal.

Parágrafo Primeiro: Ficam instituídos como livros obrigatórios, revestidos das formalidades intrínsecas, o Diário, o Razão, o livro de balancetes diários e balanços patrimoniais, atas da administração, livro atas das reuniões de sócios e presença de sócios, além dos livros exigidos pela legislação comercial, previdenciária, trabalhista e fiscal nas três esferas.

Parágrafo Segundo: Em assembleias de sócios, será decidido o destino dos lucros acumulados, a participação nos lucros dos administradores e empregados; a constituição de reservas de lucros bem como a sua reversão os lucros disponíveis, após a constituição de reservas e participações, serão partilhados entre os sócios de forma mensal, trimestral, semestral ou anual, e poderá ser de forma **desproporcional** em relação a sua participação no capital social e em conformidade com a determinação da destinação do resultado. Os lucros apurados serão divididos entre os sócios em comum acordo. Se ocorrentes prejuízos serão eles de igual modo suportados pelos sócios.

Parágrafo Terceiro: A administração, a requerimento de qualquer sócio que detenham mais de 5% das quotas do capital social, ou a pedido do conselho fiscal, poderá determinar a elaboração de balanços intermediários, que a Assembleia deliberará sobre a destinação dos eventuais lucros acumulados, respeitando-se o disposto no item anterior.

VIII – DA TRANSFORMAÇÃO SOCIAL, REORGANIZAÇÃO SOCIETÁRIA, CISÃO, INCORPORAÇÃO E FUSÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA: A sociedade por deliberação a assembleia dos sócios poderá:

- a) Transformar-se em outro tipo social;

INOVA CITIES – SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA

- b) Incorporar outra sociedade ou ser incorporada;
- c) Fundir-se com outra sociedade;
- d) Cindir-se total ou parcialmente, vertendo seu patrimônio em outras sociedades, extinguindo-se a versão for total ou absorver patrimônio de sociedade cindida.
- e) Instalar, manter e extinguir filiais e quaisquer outros estabelecimentos necessários ao bom desempenho das atividades consubstanciadas no objeto social, em qualquer parte do território nacional o ou no exterior, respeitadas as prescrições e exigências legais pertinentes, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Parágrafo Primeiro: Para tal é necessário à aprovação da maioria, mais de 50% dos quotistas presentes na assembleia, instalada nos moldes do art. 1.074 e seguintes da Lei 10.406/2002. E laudo de avaliação elaborado por perito contador, que será nomeado na assembleia, que deverá observar os critérios do balanço de determinação, constantes da cláusula oitava, protocolo e justificativas elaborados aos moldes dos art. 224 da Lei 6.404/76.

Parágrafo Segundo: Aos sócios dissidentes, fica assegurado o direito de recesso nos termos do art. 1.077 da Lei 10.406/2002, apurados seus haveres nos termos da clausula nona.

IX – DA DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A sociedade entrará em dissolução, seguida de liquidação e partilha, nos casos legais, Lei 10.406 art. 1.033 observados as seguintes hipóteses:

- a) Anulada a sua constituição;
- b) Exaurida o fim social ou verificado a sua inexecutabilidade;
- c) O consenso unanime dos sócios;
- d) Deliberação dos sócios por maioria absoluta;
- e) Ou por determinação judicial.

Parágrafo Primeiro: Fica assegurada a possibilidade de continuidade da sociedade, em decorrência de sua função social, pela vontade de um ou mais sócios externada na mesma Assembleia de quotistas, e se não houver óbice legal, a dissolução total, apurando-se e pagando-se os haveres dos demais quotistas segundo o procedimento de balanço de determinação disciplinado neste instrumento.

Parágrafo Segundo: Em todas as hipóteses de dissolução, a assembleia por maioria societária, deverá eleger o liquidante, observado os termos do art. 1.102 e seguintes da Lei 10.406/2002, arbitrando os seus honorários e fixando data de encerramento do processo liquidatário.

X – DO DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Os Administradores e sócios subscritores das quotas do capital social declaram, para todos os efeitos legais, que não estão impedidos, nos termos da lei, de exercer os atos empresários, em virtude de condenação criminal ou qualquer tipo de impedimento legal inclusive incapacidade superveniente, estando exercendo plenamente os seus direitos.

P-292
P. 303
A6

INOVA CITIES – SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA
CONTRATO DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LTDA

XI – DO ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA: A empresa declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **MICRO-EMPRESA**, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

XII – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica eleito o foro de Curitiba para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: A Sociedade será regida pelo presente Contrato Social e disposições legais aplicáveis inseridas no capítulo próprio das Sociedades Simples da Lei Federal nº 10.406, de 10.01.2002 (“Código Civil Brasileiro”), sendo ainda regida de forma supletiva pela Lei Federal nº 6.404, de 15.12.1976 e alterações posteriores (“Lei das Sociedades Anônimas”), conforme permitido pelo parágrafo único do artigo 1.053 do Código Civil Brasileiro e pela Lei 13.874 de 20/09//2019.

E por estar desta maneira, justa e contratada, lavram, datam e assinam o presente instrumento em via única, obrigando-se a cumpri-lo por si e por seus herdeiros.

Curitiba, 23 de janeiro de 2.024.

Sócios:

FILIPE LIMA DE FARIAS

RODRIGO SEPULCRI ROSALEM

VINICIUS BALTAZAR MILANI



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa INOVA CITIES - SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01794565981	VINICIUS BALTAZAR MILANI
04591709701	RODRIGO SEPULCRI ROSALEM
06519319910	FILIPPE LIMA DE FARIAS



CERTIFICO O REGISTRO EM 31/01/2024 11:34 SOB N° 41212250217.
PROTOCOLO: 240685083 DE 30/01/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12401408470. CNPJ DA SEDE: 53734193000170.
NIRE: 41212250217. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 23/01/2024.
INOVA CITIES - SOLUÇÕES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



P. 294
P. 305
10

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 53734193000170

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

Resultado da busca

P. 295
P. 306
10

Aproximadamente 0 resultados encontrados para 53.734.193/0001-70

FILTROS APLICADOS

Utilize as categorias abaixo para refinar o resultado da busca

- Despesas ▼
- Documentos ▼
- Viagens
- Receitas públicas
- Servidores ▼
- Imóveis Funcionais
- Sanções ▼
- Benefícios ▼
- Órgãos / entidades
- Pessoas físicas e jurídicas ▼
- Estados e municípios
- Conteúdo Portal

Rede de Transparência

~~p. 296~~
p. 307
A6

Relatórios de auditoria

Notas Fiscais



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

p. 297
p. 308
A

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 22/08/2024 08:54:58

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INOVA CITIES - SOLUCOES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA**
CNPJ: **53.734.193/0001-70**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Conselho Nacional de Justiça - CNJ

Visitante Sair

Consulta de Pessoa(s)

Esfera:

.:Todos(as):.

Tipo pessoa:

Ambos Jurídica Física

CPF/CNPJ:

53734193000170

(Este campo só deve conter números)

Nome da Pessoa:

Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Pesquisar

Gerar Certidão Negativa

Nome Pessoa

CPF/CNPJ

Núm. Processo

Nenhum Requerido encontrado.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 53.734.193/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 31/01/2024
NOME EMPRESARIAL INOVA CITIES - SOLUCOES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) INOVA CITIES	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.01-5-02 - Web design 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 71.11-1-00 - Serviços de arquitetura 71.12-0-00 - Serviços de engenharia 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 71.19-7-02 - Atividades de estudos geológicos 71.19-7-03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 73.11-4-00 - Agências de publicidade 73.19-0-01 - Criação de estandes para feiras e exposições 73.19-0-03 - Marketing direto		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV CANDIDO DE ABREU	NÚMERO 526	COMPLEMENTO CONJ 705 ANDAR 07 COND CENTRO CMR CANDIDO DBLOCO CANDIDO DE ABREU BL
CEP 80.530-905	BAIRRO/DISTRITO CENTRO CÍVICO	MUNICÍPIO CURITIBA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO SOCIETARIO@GIBRIMCONTABILIDADE.COM.BR	TELEFONE (41) 3283-4661/ (0000) 0000-0000	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 31/01/2024	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **22/08/2024** às **10:59:47** (data e hora de Brasília).

Página: 1/2

P. 300
P. 311
10



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 53.734.193/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 31/01/2024	
NOME EMPRESARIAL INOVA CITIES - SOLUCOES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 73.19-0-04 - Consultoria em publicidade 73.19-0-99 - Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina 74.20-0-02 - Atividades de produção de fotografias aéreas e submarinas 74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV CANDIDO DE ABREU	NÚMERO 526	COMPLEMENTO CONJ 705 ANDAR 07 COND CENTRO CMR CANDIDO DBLOCO CANDIDO DE ABREU BL	
CEP 80.530-905	BAIRRO/DISTRITO CENTRO CÍVICO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO SOCIETARIO@GIBRIMCONTABILIDADE.COM.BR	TELEFONE (41) 3283-4661/ (0000) 0000-0000		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 31/01/2024	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **22/08/2024** às **10:59:47** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

P. 301
P. 312
M

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 034402889-87

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **53.734.193/0001-70**

Nome: **INOVA CITIES - SOLUCOES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 20/12/2024 - Fornecimento Gratuito ✓

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

P. 302
P. 313
70

**CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

Certidão nº: 11.528.245

CNPJ: 53.734.193/0001-70

Nome: INOVA CITIES - SOLUCOES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço <https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 15:07 do dia 20/08/2024.

Código de autenticidade da certidão: AA15E581AF9A4E626A10312F3407ED4839

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 18/11/2024 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

P. 303
P. 304
M

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **INOVA CITIES - SOLUCOES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA**
CNPJ: **53.734.193/0001-70**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:04:50 do dia 22/08/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/02/2025. ✓

Código de controle da certidão: **FE07.D096.BE5F.A8C4**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: INOVA CITIES - SOLUCOES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 53.734.193/0001-70
Certidão nº: 57637695/2024
Expedição: 22/08/2024, às 11:05:33
Validade: 18/02/2025 ✓ 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INOVA CITIES - SOLUCOES INTEGRADAS PARA CIDADES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **53.734.193/0001-70**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

p. 305
p. 316
A

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 53.734.193/0001-70
Razão Social: INAVA CITIES
Endereço: AVENIDA CANDIDO DE ABREU 526 / CENTRO CIVICO / / / 80530-905

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 19/08/2024 a 17/09/2024 ✓

Certificação Número: 2024081911176191975297

Informação obtida em 22/08/2024 11:06:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Município de Capanema - PR

P. 306
P. 317
16

DESPACHO

ASSUNTO: Processo de Contratação

OBJETO: SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE SUA EXECUÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ESTRATÉGICA DOS PROCESSOS E FLUXOS DE TRABALHO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM TREINAMENTO, MENTORIA E CAPACITAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

Recebida a nova proposta e toda a documentação da empresa, procedo à juntada aos autos e encaminho ao Secretário Municipal de Logística e Contratações para análise e providências cabíveis.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 20 de agosto de 2024.


Gabriel Julio Alexandre Schuingel
Agente de Contratação Substituto



P. 307
P. 318
76

**TERMO DE REFERÊNCIA
COM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. SECAD e demais órgãos públicos municipais.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Gilmar Gobato.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se a Inexigibilidade de Licitação.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não se aplica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE SUA EXECUÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ESTRATÉGICA DOS PROCESSOS E FLUXOS DE TRABALHO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM TREINAMENTO, MENTORIA E CAPACITAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dados resumidos:

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo R\$	Preço máximo total R\$
1		SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO NOVO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE SUA EXECUÇÃO E REESTRUTURAÇÃO ESTRATÉGICA DOS PROCESSOS E FLUXOS DE TRABALHO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COM TREINAMENTO, MENTORIA E CAPACITAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS.	01	UN	596.600,00	596.600,00
TOTAL						596.600,00



P. 308
P. 349
A

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. Os serviços de assessoria e consultoria técnica serão executados em etapas:

1 - Plataforma Digital (software) Inova Cities	1.1. Implantação e Implementação da Plataforma 1.2. Plataforma - Operacional 1.3. Treinamento e capacitação de usuários 1.4. Funcionalidade "Educaterapia" (Bônus)
2 - Preparação das Equipes	2.1. Desenvolver as equipes para alta performance 2.2. Integrar as equipes, incluindo equipe de transição
3 - Diagnóstico e Simplificação de processos	3.1. Mapear os processos atuais das Secretarias 3.2. Escrever e reescrever os processos das Secretarias
4 - Apresentação dos novos processos	4.1. Apresentar o mapeamento e o remapeamento dos processos
5 - Elaboração e execução dos planos de ação	5.1. Revisar o arcabouço legal para dar base jurídica aos novos processos 5.2. Elaborar e executar os planos de ação para implantação e implementação dos novos processos e do novo Plano Diretor 5.3. Definir os objetivos macros (OKR's)
6 - Planos complementares	6.1. Diagnóstico para elaboração dos planos complementares 6.2. Elaboração do PMGIRS
7 - Integração Plena com a nova Administração Municipal	7.1. Integrar as equipes das Secretarias 7.2. Apresentar os planos de ação e OKR's

- 4.2.1.1. Quando o presente instrumento utilizar a expressão "Secretaria" ou "Secretarias", está-se a se referir dos órgãos públicos que integram a Administração Superior do Poder Executivo municipal, isto é, Secretarias Municipais, Chefia de Gabinete do Prefeito (GAPRE), Procuradoria-Geral do Município (PGM) e Controladoria Geral do Município (CGM), nos termos da Lei Complementar nº 21/2023.
- 4.2.1.2. Os serviços que integram as Etapas 1, 3, 4, 5, 6 e 7 devem ser planejados e executados tendo como diretriz geral a construção de um "Governo Digital e Cidade Inteligente", visando à eficiência administrativa, ao serviço público com foco no resultado, à melhoria do ambiente administrativo, à construção de um ambiente de negócios simplificado, seguro e íntegro, bem como à melhoria geral da qualidade de vida dos cidadãos capanemenses.
- 4.2.1.3. Independentemente da atuação dos agentes públicos municipais no decorrer da execução da presente contratação, constitui-se dever da equipe do Contratado adotar uma postura de iniciativa e de pró-atividade na coordenação e gestão das atividades e serviços que compõem o objeto da contratação, buscando alternativas para superar eventual inércia de agentes públicos envolvidos.
- 4.2.1.4. Apesar de a proposta comercial apresentada pela empresa e este instrumento preverem uma estimativa de horas que serão necessárias para a prestação dos serviços em cada Etapa, essa estimativa deve ser interpretada apenas como parâmetro para precificação da proposta, não se tratando de um limite máximo de horas, inexistindo, portanto, qualquer direito a aditivo contratual a esse respeito, em caso de extrapolação das horas estimadas, tendo em vista que a presente contratação tem por objeto obrigações com natureza de resultado.
- 4.1.1.5. Integram o objeto da contratação os serviços de assessoria e consultoria para a constituição de fato, composição, estruturação, operacionalização e mediação das ações, processos, procedimentos e demais demandas necessárias para o devido funcionamento da Câmara Técnica do Plano Diretor do DECAP.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

p. 309
p. 320
to

4.2.2. Especificações da ETAPA 1 - Plataforma Digital (software) Inova Cities:

4.2.2.1. As especificações da Etapa 1 e da Plataforma, da sua licença de uso, dos serviços relacionados com a manutenção corretiva e evolutiva do sistema, treinamentos e demais obrigações da empresa contratada estão previstas no Anexo 1 deste TR, o qual é complementado pelo conteúdo da proposta comercial da empresa e pelas disposições elencadas a seguir.

4.2.2.2. Das funcionalidades e ferramentas do sistema:

- a) O sistema deve permitir a geração de relatórios, gráficos em cores e estatísticas dos serviços, políticas públicas, processos e demais dados contidos na plataforma;
- b) Após integração com os demais softwares utilizados pelo Município de Capanema, a Plataforma deverá permitir o cruzamento de dados e a centralização das informações colhidas pelas diversas Secretarias, permitindo a integração cadastral e a criação de uma central de dados do Município;
- c) A plataforma deverá conter ferramenta de consulta pública, que permita a participação da população nos temas de relevância para o Município, nos moldes do “e-Cidadania” do Senado Federal;
- d) O sistema deve permitir o monitoramento, controle e análise de evolução ou involução dos índices de governança municipal e das políticas e serviços públicos que integram a composição desses índices, tais como: IDH, IDEB, IMG - Índice de Maturidade em Governança, Índice CFA de Governança Municipal, Índices de transparência, Indicadores de Desempenho da Saúde, entre outros;
- e) O sistema deve permitir o redirecionamento para website(s)/aplicativo(s) para fins de assinatura eletrônica/digital e/ou emissão de guias, entre outros, como por exemplo, “gov.br”.

4.2.2.2.1. Após a implantação da Plataforma, compete ao Contratado realizar os serviços necessários para refinamento do sistema, conforme as novas necessidades advindas da implementação do Plano Diretor e da reestruturação dos processos e fluxos dos órgãos públicos municipais.

4.2.2.3. Dos serviços relacionados à apresentação e treinamento sobre a Plataforma:

- a) Implantada a Plataforma Digital Inova Cities, o Contratado irá auxiliar na organização de evento presencial, no Município de Capanema/PR, a ser agendado em acordo entre as partes, para apresentação das ferramentas e funcionalidades da Plataforma, com participação de agentes públicos do Poder Executivo e do Poder Legislativo, membros do DECAP e demais interessados;
- b) Pelo menos nos dois dias úteis seguintes ao evento mencionado no subitem anterior, a equipe do Contratado realizará capacitação e treinamento presencial, no Município de Capanema, aos agentes públicos municipais, abordando os temas mencionados no subitem 1.3 da proposta comercial apresentada pela empresa;
- c) O treinamento remoto que consta no subitem 1.3 da proposta apresentada pela empresa será disponibilizado, ao menos, uma vez por mês, até o mês de março de 2025, com datas pré-definidas ou mediante agendamento específico;
- d) O Contratado fornecerá todas as instruções necessárias para que os agentes públicos municipais consigam alimentar a Plataforma com os dados necessários para o melhor aproveitamento do sistema.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

P. 310
P. 321
16

4.2.2.4. Da postura do Contratado com o tratamento e utilização da Plataforma pelos agentes públicos municipais:

- a) O Contratado deve monitorar a utilização e a alimentação de dados do sistema pelos agentes públicos municipais, para avaliar o adequado aproveitamento das ferramentas e funcionalidades por parte dos órgãos municipais, devendo manter contínuo encaminhamento de feedbacks à ETM, para as providências cabíveis;
- b) Constante orientação e atualização da estratégia de uso da plataforma;
- c) Pró-atividade por parte da empresa contratada no estímulo e facilitação para que os agentes públicos municipais utilizem adequadamente a plataforma;
- d) Pró-atividade na avaliação e na realização das diligências e reuniões necessárias para a integração e compartilhamento de dados com os softwares utilizados pelo Município, tais como, Equiplano, Sigweb-CTMGEO e Consulfarma.

4.2.2.5. Do tratamento dos dados pelo Contratado:

- a) O acesso ao Banco de Dados da Plataforma, por qualquer usuário, incluindo representantes do próprio contratado, para acesso a informações pertinentes ao Município de Capanema, somente poderá ser realizado por pessoas autorizadas e devidamente identificadas, por meio de acesso individualizado, por login e senha pessoal e intransferível, além de registro permanente de todas as informações consultadas, alteradas e incluídas pelo(s) respectivo(s) usuário(s).
- b) O Contratado deverá informar ao Contratante, formalmente, o responsável da empresa pelo gerenciamento do sistema, que possua todos os acessos, alterações e tratamento dos dados pertinentes ao Município de Capanema.
- c) O Contratado deverá ter sistemas para Segurança da Informação (confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade), respeitando integralmente às disposições da LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);
- d) Toda a segurança da informação é de inteira responsabilidade do Contratado, que deverá tomar medida cabível para a segurança total da informação do Município de Capanema.
- e) O mínimo de Segurança da Informação deve ser contra ameaças ocasionadas por vírus, acessos remotos à rede, backup desatualizados, violação de senhas, furtos de identidades etc.
- f) O Contratado deverá fazer cópias de segurança de todas as informações contidas na Plataforma diariamente e mantê-las por todo o período da contratação.
- g) Em qualquer momento, inclusive no prazo de até 12 (doze) meses após eventual encerramento da contratação, o Contratado deverá disponibilizar todos os arquivos das cópias de segurança, referentes a todo o período da contratação.
- h) O descumprimento do subitem acima acarretará a aplicação de multa, no valor total do contrato original, sem olvidar de outros prejuízos ocasionados ao Município.
- i) Respeitar e cumprir as normas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- j) Somente liberar acesso às ferramentas contratadas para servidores previamente indicados formalmente pelo Gestor da contratação ou pelo Chefe do Poder Executivo.
- k) **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:** O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer



P. 311
P. 322
A6

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, fora do escopo da presente contratação, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.2.2.6. Da Licença de uso da Plataforma:

- a) A licença de uso da plataforma será válida a partir da data da assinatura do contrato até 31/3/2025.
- b) Em havendo prorrogação da execução de alguma etapa da contratação, prorroga-se automaticamente o termo final da licença de uso do software.

4.2.3. Especificações da ETAPA 2 - Preparação das Equipes:

- 4.2.3.1. As especificações dos serviços da Etapa 2 estão previstas nos subitens 2.1 e 2.2 da proposta comercial apresentada pela empresa e pelas disposições elencadas a seguir.
- 4.2.3.2. Os serviços que integram esta etapa serão prestados de forma presencial e virtual pelos profissionais do Contratado, conforme o cronograma, o agendamento prévio e a quantidade mínima de reuniões presenciais acordados entre as partes, de acordo com a dinâmica própria inerente aos serviços específicos.
- 4.2.3.3. **Público-alvo:** os agentes públicos municipais que forem indicados para integrar as equipes de cada Secretaria.
- 4.2.3.4. As dinâmicas com os agentes públicos e equipes, até 31/12/2024, poderão ocorrer de forma individual ou em até 7 (sete) grupos, compostos por até 30 (trinta) agentes públicos cada um, conforme a necessidade e a quantidade de agentes públicos de cada órgão, durante uma semana completa, de forma presencial.
- 4.2.3.5. As dinâmicas com os agentes públicos e equipes, a partir de 1º/1/2025 até 31/3/2025, poderão ocorrer de forma individual ou em até 3 (três) grupos, compostos por até 30 (trinta) agentes públicos cada um, conforme a necessidade e a quantidade de agentes públicos de cada órgão, durante uma semana completa, de forma presencial.

4.2.4. Especificações da ETAPA 3 - Diagnóstico e Simplificação dos Processos:

- 4.2.4.1. As especificações dos serviços da Etapa 3 estão previstas nos subitens 3.1 e 3.2 da proposta comercial apresentada pela empresa e pelas disposições elencadas a seguir.
- 4.2.4.2. No âmbito dos serviços que envolvem a consulta e participação das partes interessadas, a equipe do Contratado deverá envolver agentes públicos de cada Secretaria, desde gestores até executores dos processos, além de convidar e oportunizar, em encontros agendados, a participação de representantes dos segmentos da iniciativa privada atingidos ou que sejam usuários dos serviços e/ou processos da respectiva Secretaria.
- 4.2.4.3. O tópico 3.2 da proposta apresentada pela empresa deve ser lido como "3.2. *Escrever e reescrever os processos de cada Secretaria:*", tendo em vista a necessidade de que alguns processos, em cada Secretaria, podem necessitar de sua elaboração originária.
- 4.2.4.4. A obrigação de escrever e reescrever os processos de cada Secretaria contempla, além da apresentação de novos fluxos e rotinas, a identificação das dificuldades



P. 312
P. 323
A6

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

de gestão, estruturais, de pessoal e operacionais de cada Secretaria, devendo apontar as possíveis soluções para tais dificuldades.

4.2.4.5. Para os fins da Etapa 3 dos serviços, quando for utilizada a expressão “Secretaria” ou “Secretarias”, está-se a se referir dos órgãos públicos que integram a Administração Superior do Poder Executivo municipal, isto é, Secretarias Municipais, Chefia de Gabinete do Prefeito (GAPRE), Procuradoria-Geral do Município (PGM) e Controladoria Geral do Município (CGM), **bem como a todos os órgãos públicos que integram a estrutura administrativa daqueles**, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 21/2023 e seus regulamentos.

4.2.4.6. A título exemplificativo, integram o objeto da contratação a elaboração e/ou reestruturação dos seguintes processos e procedimentos, com apoio dos órgãos técnicos municipais competentes:

- a) Processo eletrônico e desburocratização;
- b) Processos e procedimentos de licitações e contratos, conforme LCM 14/22 e seus regulamentos, contemplando todas as fases do processo de contratação, incluindo a execução contratual;
- c) Processos e procedimentos de gestão de pessoas, conforme Estatuto dos Servidores e outras normas específicas;
- d) Processos e procedimentos contábeis e financeiros;
- e) Processos e procedimentos fiscais e tributários;
- f) Processos e procedimentos de fiscalização dos órgãos com Poder de Polícia;
- g) Processos e procedimentos de controle;
- h) Processos e procedimentos para o fomento da indústria e comércio;
- i) Processos e procedimentos para o fomento ao esporte;
- j) Processos e procedimentos para o fomento agropecuário;
- k) Processos e procedimentos ambientais;
- l) Processos e procedimentos sanitários;
- m) Processos e procedimentos educacionais;
- n) Processos e procedimentos assistenciais;
- o) Processos e procedimentos para manutenção na malha viária e dos serviços urbanos e rurais solicitados pelos contribuintes;
- p) Processos e procedimentos urbanísticos;
- q) Processos e procedimentos de relacionamento intragovernamental e intergovernamental.

4.2.5. Especificações da ETAPA 4 - Apresentação dos Novos Processos:

4.2.5.1. As especificações dos serviços da Etapa 4 estão previstas no subitem 4.1 da proposta comercial apresentada pela empresa.

4.2.6. Especificações da ETAPA 5 - Elaboração e Execução dos Planos de Ação:

4.2.6.1. As especificações dos serviços da Etapa 5 estão previstas nos subitens 5.1, 5.2 e 5.3 da proposta comercial apresentada pela empresa e pelas disposições elencadas a seguir.

4.2.6.2. Os serviços desta etapa incluem a elaboração dos planos de ação e estratégias para implementação do novo Plano Diretor do Município, compreendendo, ao menos:

- a) a identificação das divergências entre projeções, estudos, inovações e conclusões do novo Plano Diretor com a situação fática das áreas atingidas;
- b) a proposição das etapas, estratégias, possíveis soluções e diligências necessárias para a implementação das conclusões do novo Plano Diretor;



P. 313
P. 324
M

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- c) o Plano de ação da implementação do novo Plano Diretor deve conter estratégias de implementação de soluções de problemáticas encontradas dentro dos 22 grandes temas previstos na Fase de implantação, quais sejam:
- i. Habitação;
 - ii. Expansão Urbana;
 - iii. Dinâmica Imobiliária;
 - iv. Segurança;
 - v. Qualidade Urbana e Ambiental;
 - vi. Patrimônio cultural;
 - vii. Uso e Ocupação do Solo;
 - viii. Desenvolvimento Econômico;
 - ix. Grandes Projetos de Impacto;
 - x. Meio Ambiente;
 - xi. Saneamento Ambiental;
 - xii. Mobilidade e Transporte;
 - xiii. Desenvolvimento Rural Sustentável;
 - xiv. Equipamentos Públicos;
 - xv. Turismo;
 - xvi. Áreas de Risco à Vida;
 - xvii. Financiamento do Desenvolvimento Urbano;
 - xviii. Gestão Democrática e Participação Popular;
 - xix. Educação;
 - xx. Saúde;
 - xxi. Captação de Recursos;
 - xxii. IMG - Índice de Maturidade em Governança.
- 4.2.6.3. Para fins exemplificativos das obrigações da empresa contratada, n que tange à elaboração dos planos de ação para a implementação do novo Plano Diretor, citamos os seguintes casos:
- a) Identificada a necessidade de abertura da Rua Minas Gerais, para interligar o centro do Distrito sede do Município de Capanema com o Instituto Federal do Paraná, cabe à empresa contratada delimitar a melhor estratégia e as etapas necessárias a serem realizadas para a implementação da ação proposta, considerando a realidade fática e jurídica existente;
 - b) Identificado um problema sem uma solução aparente, como o caso da existência de uma grande cerealista em bairro cercado por áreas residenciais, cabe à empresa contratada delimitar a melhor estratégia e as etapas necessárias a serem realizadas para identificar as soluções cabíveis.
- 4.2.6.4. A elaboração dos planos de ação e das estratégias para a correção dos problemas urbanísticos identificados na Fase 1 de implantação do Plano Diretor, visam a estabelecer claramente na Plataforma Inova Cities as etapas que a Administração Pública deve cumprir para implementar ou descobrir a melhor solução possível para a problemática, com monitoramento em tempo real do avanço de cada etapa.
- 4.2.6.5. Aplica-se o disposto nos subitens 4.2.6.2 a 4.2.6.4, no que couber, aos planos de ação para a implantação e implementação dos novos processos de cada Secretaria.
- 4.2.6.6. Integram os serviços desta Etapa as diligências e contribuições necessárias para o planejamento do zoneamento e estabelecimento de estratégias para a implantação e a implementação do Parque Industrial e Tecnológico de Capanema (PARTEC), incluindo compartilhamento de informações, participação de reuniões, contribuições técnicas com a empresa terceirizada contratada pelo Município para a elaboração dos projetos e licenciamento ambiental do PARTEC.



p. 314
p. 325
A

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

4.2.7. Especificações da ETAPA 6 - Planos Complementares:

4.2.7.1. As especificações dos serviços da **Etapa 6.1**, relativa ao **Diagnóstico para Planos Complementares** estão previstas no subitem 6.1 da proposta comercial apresentada pela empresa e pelas disposições elencadas a seguir.

4.2.7.2. As seguintes atividades compõem o diagnóstico para os planos complementares:

4.2.7.2.1. Coleta de Dados:

- a) Análise dos planos vigentes (se houver);
- b) Análise de dados já existentes, como relatórios técnicos, dados demográficos e socioeconômicos, estatísticas, etc.;
- c) Análise das contratações vigentes do Município (licitações, concessões, parcerias etc.), cujos objetos estejam incluídos ou interfiram nos Planos Complementares;

4.2.7.2.2. Diagnóstico dos serviços, políticas públicas e regulamentações:

- a) Análise dos serviços públicos, das políticas públicas, dos planos e regulamentos municipais, estaduais e federais pertinentes aos temas;
- b) Avaliação da coerência e efetividade desses serviços e políticas e da necessidade de ajustes ou novas regulamentações.

4.2.7.2.3. Elaboração do Relatório Diagnóstico:

- a) Compilação de todos os dados, análises, e resultados em um relatório diagnóstico;
- b) Apresentação de conclusões e recomendações preliminares para definição do escopo que embasará tecnicamente a elaboração dos planos em si.

4.2.7.3. Com relação ao diagnóstico do **Plano de Saneamento Básico**, também estão incluídas as seguintes obrigações:

- a) Analisar o contrato de concessão e seus aditivos celebrados pelo Município com a Sanepar;
- b) Solicitar e analisar a arrecadação anual e mensal da Sanepar decorrente do contrato de concessão com o Município;
- c) Solicitar e analisar os dados sobre investimentos da Sanepar no Município de Capanema nos últimos 10 (dez) anos, pelo menos;
- d) Avaliar o custo-benefício, os desafios e as etapas necessárias para o Município instituir uma agência de saneamento própria;
- e) Avaliar os pontos de integração entre o Plano de Saneamento Básico e o PMGIRS;
- f) Avaliar os pontos de integração do Plano de Saneamento Básico com o software de georreferenciamento contratado pelo Município (Sigweb-CTMGEO);
- g) Avaliar o material de apoio sobre o tema "Saneamento Básico" disponibilizado no portal do Ministério Público do Estado do Paraná (<https://site.mppr.mp.br/meioambiente/Pagina/Saneamento-Basico-Material-de-Apoio>).

4.2.7.4. Com relação ao diagnóstico do **Plano de Arborização**, também estão incluídas as seguintes obrigações:

- a) Analisar a arborização já existente nas vias públicas do Município;
- b) Identificação de áreas para a implementação de parques e praças;
- c) Avaliar os pontos de integração do Plano de Arborização com o software de georreferenciamento contratado pelo Município (Sigweb-CTMGEO);
- d) Avaliar o Manual para elaboração do Plano Municipal de Arborização Urbana elaborado com a coordenação do Ministério Público do Estado do Paraná (<https://site.mppr.mp.br/meioambiente/Pagina/Arborizacao-Urbana>).



p. 315
p. 326
70

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 4.2.7.5. Com relação ao diagnóstico do **Plano de Mobilidade**, também estão incluídas as seguintes obrigações:
- Análise do sistema viário do Município;
 - Análise dos pontos críticos do trânsito capanemense;
 - Análise da viabilidade, necessidade e etapas para a instituição de um órgão municipal de trânsito;
 - Avaliar os pontos de integração do Plano de Mobilidade com o software de georreferenciamento contratado pelo Município (Sigweb-CTMGEO);
 - Avaliar o material de apoio sobre os temas “Transporte e Mobilidade” disponibilizado no portal do Ministério Público do Estado do Paraná (<https://site.mppr.mp.br/meioambiente/Pagina/Material-de-Apoio-Transporte-e-Mobilidade>).
- 4.2.7.6. Com relação ao diagnóstico do **Plano Diretor de TI**, também estão incluídas o diagnóstico dos seguintes dados e serviços:
- Estrutura Organizacional;
 - Gestão de planejamento de soluções de tecnologia;
 - Serviço de Atendimento aos usuários;
 - Gerenciamento de ferramenta ITSM;
 - Inventário de hardware e software;
 - Gestão do estoque de ativos de informática;
 - Políticas de segurança;
 - Existência de soluções de estratégia e inteligência de dados, tais como Business Intelligence (BI) e Big Data;
 - Gestão da utilização de softwares terceiros;
 - Soluções de integração entre os sistemas terceiros;
 - Soluções de apoio para a coordenação de Segurança e Estratégia.
- 4.2.7.7. Com relação ao diagnóstico do **Plano Municipal de Turismo** estão incluídas as seguintes atividades:
- Coletar de informações gerais sobre o município, como localização geográfica, população, infraestrutura básica, clima, cultura, economia, etc.;
 - Levantar os atrativos turísticos principais existentes (naturais, culturais, históricos, gastronômicos, eventos, entre outros);
 - Coletar de dados, se houver, de visitação turística, perfil dos turistas (origem, tempo de permanência, gastos, etc.), e dados econômicos relacionados ao turismo;
 - Identificar os principais atores envolvidos no turismo local, representantes do poder público, setor privado, entidades representativas, ONGs, etc.;
 - Avaliar de planos, políticas públicas, leis e regulamentações locais (se houverem), regionais e nacionais que impactam o turismo;
 - Compilar e analisar as informações coletadas nas etapas anteriores para elaboração de um diagnóstico preliminar;
 - Estruturar um plano de trabalho detalhando as etapas, atividades, cronograma, recursos necessários e responsabilidades para a construção do Plano Municipal de Turismo de Capanema.
- 4.2.7.7.1. O serviços necessários para a realização do diagnóstico do Plano Municipal de Turismo foram incluídos neste TR em razão da necessidade atual do Município, entretanto, não foram previstos na proposta apresentada pela empresa. Em diálogo realizado entre as partes, a empresa concordou em incluir o diagnóstico do referido plano, sem custos adicionais, nos termos dispostos neste instrumento.



P. 316
P. 327
A6

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 4.2.7.8.** As especificações dos serviços da **Etapa 6.2**, relativa à **Elaboração do PMGIRS** estão previstas no subitem 6.2 da proposta comercial apresentada pela empresa e pelas disposições elencadas a seguir.
- a) Avaliar e aplicar o que for cabível do material de apoio sobre o tema “Resíduos Sólidos” disponibilizado no portal do Ministério Público do Estado do Paraná (<https://site.mppr.mp.br/meioambiente/Pagina/Residuos-Solidos>);
 - b) Avaliar e aplicar o que for cabível do material de apoio sobre o tema “Saneamento Básico” disponibilizado no portal do Ministério Público do Estado do Paraná (<https://site.mppr.mp.br/meioambiente/Pagina/Sancamento-Basico-Material-de-Apoio>);
 - c) Elaborar o Plano de Compostagem;
 - d) Assessorar na implantação e implementação do órgão ambiental do Município, incluindo a construção dos processos e fluxos de trabalho necessários;
 - e) Avaliar e auxiliar na construção de uma parceria com a Associação Capanema de Reciclagem - ACAR, para profissionalização da coleta de lixo reciclável;
 - f) Elaborar os mapas e realizar a integração do PMGIRS com o software de georreferenciamento contratado pelo Município (Sigweb-CTMGEO);
 - g) Diagnosticar a eficiência, a eficácia e o custo-benefício dos serviços de coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos terceirizados pelo Município propondo melhorias e alterações, caso necessário;
 - h) Elaborar as minutas dos projetos de lei e de regulamentos necessários para a implantação do Plano;
 - i) Emitir as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs necessárias.

4.2.8. Especificações da ETAPA 7 - Integração plena com a nova administração municipal:

- 4.2.8.1.** As especificações dos serviços da Etapa 7 estão previstas nos subitens 7.1 e 7.2 da proposta comercial apresentada pela empresa e pelas disposições elencadas a seguir.
- 4.2.8.2.** Os serviços incluem a realização de workshop e reuniões colaborativas, presenciais e remotas, conforme agendamento acordado entre as partes;
- 4.2.8.3.** Após workshop com a nova equipe de primeiro escalão do Município, cada novo secretário será responsável por fomentar integração dentro de sua equipe com a Equipe Técnica Municipal e com as ferramentas disponíveis, garantindo que todos os membros estejam alinhados com as metas comuns e cientes de suas responsabilidades individuais dentro do novo escopo de trabalho;
- 4.2.8.4.** A equipe do contratado realizará uma sessão específica em cada Secretária para apresentar os OKR's estabelecidos, discutindo como esses objetivos se alinham com a visão estratégica do Município.
- 4.2.8.5.** Serão realizadas dinâmicas com os agentes públicos e equipes, a partir de 1º/1/2025 até 31/3/2025, as quais poderão ocorrer de forma individual ou em até 3 (três) grupos, compostos por até 30 (trinta) agentes públicos cada um, conforme a necessidade e a quantidade de agentes públicos de cada órgão, durante uma semana completa, de forma presencial.
- 4.2.8.6.** O treinamento remoto que consta no subitem 1.3 da proposta apresentada pela empresa será disponibilizado, ao menos, uma vez por mês, até o mês de março de 2025, com datas pré-definidas ou mediante agendamento específico;
- 4.2.8.7.** O uso da plataforma terá acompanhamento e monitoramento contínuo por parte do Contratado, que permitirão a visualização em tempo real do progresso em direção aos OKR's e seus marcos críticos, reportando-se à ETM e à nova gestão municipal a respeito de eventual subutilização das ferramentas.



P. 317
P. 328
16

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. Os serviços serão prestados de acordo com o disposto neste instrumento, na proposta comercial da empresa e de acordo com as normas técnicas aplicáveis ao objeto da contratação.
- 5.1.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato e respeitará o cronograma físico-financeiro aprovado.
- 5.1.3. O cronograma estimado para as atividades é o demonstrado abaixo:

INVESTIMENTO / CRONOGRAMA		Horas estimadas de Consultoria	Mês									
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			ago-24	set-24	out-24	nov-24	dez-24	jan-25	fev-25	mar-25		
0 - Mobilização do Contrato	0.1 - Mobilização do Contrato	16	x									
1 - Implementação da Plataforma	1.1 - Plataforma - Implementação	440	x	x								
	1.2 - Plataforma - Operacional			x	x	x	x					Bônus
	1.3 - Treinamento de Usuários	80		x	x	x	x					Bônus
	1.4 - Funcionalidade "Educatéria" (Bônus)				x	x	x					Bônus
2 - Preparação das Equipes	2.1 - Desenvolver as Equipes para Alta Performance	122			x							
	2.2 - Integrar as equipes, incluindo equipe de transição	70			x							
3 - Diagnóstico e Simplificação de Processos	3.1 - Mapear os processos atuais das Secretarias	40		x	x	x	x					
	3.2 - Reescrever os processos das secretarias	120			x	x	x					
4 - Apresentação dos Novos Processos	4.1 - Apresentar o Remapeamento dos Processos	32					x					
5 - Elaboração e Execução dos Planos de Ação	5.1 - Revisar arcabouço legal para dar base jurídica aos novos processos	100			x	x	x					
	5.2 - Elaborar e Executar os Planos de Ação para Implantação dos Novos Processos	60				x	x					
	5.3 - Definir os Objetivos Macros (OKR's)	20					x					
6 - Planos Complementares	6.1 - Diagnóstico para Planos Complementares	192	x	x	x							
	6.2 - Elaboração do PMGIRS	260	x	x	x	x	x					
7 - Integração Plena com a Nova Administração Municipal	7.1 - Integrar as Equipes das Secretarias (Bônus)											Bônus
	7.2 - Apresentar os Planos de Ação e OKR's (Bônus)											Bônus
TOTAL		1552										

5.1.4. Cabe ao Contratado apresentar, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura do contrato**, o cronograma detalhado da execução contratual, contendo a programação das atividades presenciais e remotas.

5.1.4.1. O cronograma detalhado apresentado poderá sofrer alterações, conforme acordado entre a ETM e o Contratado.

5.2. Condições específicas:

5.2.1. A metodologia para revisão dos processos e fluxos de trabalho de cada Secretaria: Serão organizados Sprints de Desenvolvimento em estreita colaboração com as equipes técnicas do Contratante. Conduzidos por especialistas da contratada, estes Sprints visam um levantamento minucioso e abrangente dos insumos essenciais para a revisão e elaboração de minutas. Esta metodologia promove um processo integrado e eficaz, garantindo que as particularidades e exigências de cada secretaria sejam integralmente consideradas e atendidas. O objetivo é assegurar que a elaboração das minutas ocorra de maneira colaborativa, rápida e em consonância com as diretrizes estratégicas do município, culminando em documentos de alta qualidade e aplicabilidade para a gestão de cada pasta.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

P. 318
P. 329
76

Durante os Sprints serão realizadas atividades como a Leitura Técnica e Comunitária do Território, permitindo um diagnóstico abrangente da realidade local. Esta fase incluirá a coleta e sistematização de dados pela equipe técnica, bem como o levantamento e mapeamento das demandas coletivas. O diagnóstico resultante destacará tanto as potencialidades (condicionantes positivos) quanto as deficiências (condicionantes negativos) do território, proporcionando uma base sólida para futuras intervenções.

Além disso, serão organizadas oficinas para a Equipe Técnica Municipal, nas quais serão introduzidos os princípios, conceitos e dados colhidos na fase de implantação do Plano Diretor. Essas oficinas serão conduzidas pela equipe consultora do Contratado, que também utilizará uma série de ferramentas metodológicas ágeis - CANVAS, SWOT, OKR e KANBAN - que serão cruciais no processo. Essas metodologias serão instrumentais para desenvolver estratégias eficazes, analisar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças do ambiente, estabelecer objetivos claros e gerenciar o trabalho de forma eficiente e flexível.

- 5.2.2. É de responsabilidade do Contratado organizar as reuniões de trabalho com a ETM e com a iniciativa privada, permitindo-se a utilização do DECAP, com utilização de Câmara Técnica, para auxiliar nas atividades de fomento à participação democrática em todo o processo.
- 5.2.3. As minutas apresentadas somente serão aprovadas após análise da Procuradoria-Geral do Município.
- 5.2.4. As proposições e inovações legislativas indicadas pelo Contratado deverão ser apresentadas ao DECAP, previamente ao encaminhamento dos Projetos de Lei ao Poder Legislativo municipal, para fins de análise e apresentação de sugestões.
- 5.2.5. É de responsabilidade da empresa contratada organizar as reuniões, audiências e demais diligências necessárias, respeitando-se a legislação municipal, estadual e federal sobre os temas, permitindo-se a utilização do DECAP, por meio de Câmara Técnica, para auxiliar nas atividades de fomento à participação democrática em todo o processo.
- 5.2.6. A execução dos serviços que compreendem o diagnóstico das condições técnicas, operacionais, fiscais, financeiras, jurídicas e fáticas que interfiram na execução do objeto da contratação será realizada pelos profissionais do Contratado:
 - a) de forma presencial, nos respectivos espaços públicos do Município de Capanema, especificamente no que toca às dinâmicas de grupo, ao levantamento, dimensionamento, avaliação, vistoria e estudo dos processos, fluxos, problemas urbanísticos concretos e demais serviços, pela sua natureza, devem ser prestados presencialmente pela equipe do Contratado;
 - b) de forma presencial e/ou remota a elaboração de todos os documentos e minutas normativas que integram a prestação dos serviços;
 - c) de forma presencial e/ou remota o treinamento e orientação dos agentes públicos municipais, especialmente dos integrantes da ETM, acerca de todas as etapas da execução dos serviços, incluindo reuniões de trabalho conjunto entre as equipes técnicas de ambas as partes.
- 5.2.7. As minutas e documentos necessários a cada uma das partes/fases/etapas da execução da contratação serão fornecidos pelo Contratado e avaliados pela ETM.
- 5.2.8. Considera-se versão final das minutas e documentos de responsabilidade do Contratado aquelas apresentadas após as eventuais correções e alterações indicadas pela ETM, conforme normas indicadas no tópico do recebimento da presente contratação.
- 5.2.9. Além do disposto neste termo de referência definitivo, na proposta técnica comercial da empresa, os serviços contratados observarão as regras indicadas a seguir.
 - 5.2.9.1. A execução dos serviços será acompanhada por uma Equipe Técnica Municipal (ETM), formada por representantes de todos os órgãos públicos que integram a Administração Superior do Poder Executivo municipal, quais sejam:
 - a) Chefia de Gabinete do Prefeito - GAPRE;
 - b) Procuradoria-Geral do Município - PGM;
 - c) Controladoria Geral do Município - CGM;
 - d) Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ;



p. 319
p. 330
78

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- e) Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG;
- f) Secretaria Municipal de Administração - SECAD;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA;
- h) Secretaria Municipal de Aceleração Econômica e Inovação - SECON;
- i) Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC;
- j) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP;
- k) Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM;
- l) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA;
- m) Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE;
- n) Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB.

5.2.10. Os agentes públicos integrantes da ETM auxiliarão os fiscais da contratação na fiscalização dos serviços prestados, bem como deverão atuar na própria execução dos serviços, subsidiando com informações e indicando soluções à empresa contratada, na respectiva área de atuação, além de colher as informações e participar dos treinamentos e orientações realizados pelo Contratado.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas do Contratado:

6.2.1. Ressalvando-se o sistema informatizado disponibilizado pelo Contratado, de acordo com o disposto no art. 93 da Lei nº 14.133/2021, todos os documentos e projetos decorrentes da execução dos serviços técnicos especializados contratados, o contratado deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública municipal, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do contratado.

6.2.2. Cumprir as obrigações estabelecidas no **Anexo I** deste TR.

6.2.3. Integram as obrigações do Contratado:

- a) Estudar a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis;
- b) Realizar mesas de debate e diálogo com os órgãos técnicos competentes, iniciativa privada, além de envolver a ETM em todas as oportunidades;
- c) Elaborar, com contribuição da equipe técnica do Município e da comunidade local, os estudos, diagnósticos, relatórios, projetos e demais diligências e documentos necessários para a execução esmerada do objeto da contratação;
- d) Elaborar as minutas dos Projetos de Lei e de eventuais regulamentos necessários, incluindo mapas, justificativas, anexos e demais documentos exigidos para o encaminhamento das proposições ao Poder Legislativo;
- e) Apresentar estudos, esclarecimentos, alternativas e demonstrativos da viabilidade e de possíveis custos a respeito das proposições e inovações sugeridas;
- f) Elaborar mapas temáticos necessários;
- g) Elaborar Pranchas Síntese da implementação do Plano Diretor;
- h) Elaborar Circuitos Esquemáticos;
- i) Inserir todos os dados colhidos e desenvolvidos na Plataforma digital, para monitoramento da evolução em tempo real;
- j) Respeitar e cumprir as normas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- k) Não acessar, por meio de qualquer membro de sua equipe ou terceiros, os dados sigilosos ou sensíveis do Município de Capanema, bem como das pessoas físicas e jurídicas cujas informações integram o banco de dados do Município, sem autorização



p. 320
p. 331
M

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

expressa do órgão competente e, em qualquer hipótese, é vedado o acesso para fins diversos da execução da presente contratação;

- I) Realizar as adaptações e procedimentos necessários, no software objeto da contratação, para permitir a interligação e/ou compartilhamento informatizado, digital e automático de dados entre os softwares contratados pela municipalidade, incluindo de outros fornecedores, de acordo com a necessidade do Contratante.
- 6.2.4.** Todos os documentos produzidos deverão ser entregues em mídia digital (plataforma digital, nuvem e/ou pendrive), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares/formatos Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk, AutoCAD, Shapefile ou outro formato utilizado pelos órgãos públicos competentes.
- 6.2.5.** Todos os relatórios e volumes produzidos, preferencialmente, deverão estar de acordo com as normas da ABNT e impressos, se solicitado, dentro das normas técnicas, em papel formato A4.
- 6.2.6.** Os mapas - digitais ou digitalizados, devidamente atualizados - serão fornecidos em meio digital sem proteção, em formato PDF e nos formatos editáveis originais dos arquivos, por meio de plataforma digital, nuvem e/ou pendrive. Também serão entregues em vias impressas, em escala compatível (dobrados em A4 "orientação retrato"), se solicitado.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se, no que couber, as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

7.2. Condições específicas:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação por meio da ETM.

7.2.2. As comunicações entre a fiscalização ou ETM e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. Preposto:

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.3.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Reunião Inicial:

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação da equipe de fiscalização (caso não tenha sido designada no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, bem como proposta apresentada pela empresa, para esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual do próprio contratado (quando pessoa física);



P. 321
P. 332
M

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- b) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- c) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
- d) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- e) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.5. Fiscalização:

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, com auxílio, no presente caso, da ETM, observando-se o disposto neste TR e, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr) Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.



P-322
P-333
M

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG
Auxiliar do Fiscal Administrativo	Raquel Albano	Comissionado	Assessora Especial de Processamento de Dados	SECAD
Fiscal Técnico	Álvaro Skiba Júnior	Efetivo	Procurador Municipal	PGM
Fiscal Técnico	Natália Luzia de Souza Guimarães	Efetivo	Assistente Social	SEFAM
Fiscal Técnico	Emille Medeiros Masella	Efetivo	Engenheira Ambiental	SEAMA
Fiscal Técnico	Vanessa Dietz	Efetivo	Analista de Gestão de Pessoas	SECAD
Fiscal Técnico	Diego Stefano Junges	Efetivo	Analista de TI	SECAD
Fiscal Técnico	Djuliana Rujfino Piski	Comissionado	Secretária Executiva do DECAP	SECON
Fiscal Técnico	Paola Cristine Dagostin	Efetivo	Auditora-Fiscal	SEFAZ
Fiscal Técnico	Anaís Ampessan	Efetivo	Técnica de Contabilidade	SEFAZ
Fiscal Técnico	Evandro César Malinsk	Efetivo	Técnico de Engenharia	SEINFRA
Fiscal Técnico	Mara Daniele Gambetta	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG
Fiscal Técnico	Celso Luiz Cavaglier Wolf	Efetivo	Analista Patrimonial	SELOG
Gestor da Contratação	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG



P. 323
P. 334
A6

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 7.6.1. Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
 - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado;
- 7.6.2. Cabe ao(s) **Auxiliar(es) do(s) Fiscal(is) Administrativo(s)** auxiliar(em) na emissão de requerimentos, notificações, comunicações, na fiscalização e recebimento, sem prejuízo da supervisão e responsabilidade do(s) Fiscal(is).
- 7.6.3. Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
 - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange às questões técnicas do objeto.
- 7.6.4. Ao **Gestor** da Contratação incumbe:
- a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
 - b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
 - c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
 - d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
 - e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
 - f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a esmerada execução do objeto da contratação;
 - g) Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;
 - h) Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.



P. 324
P. 335
M

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitarem com o disposto neste TR..

8.2. Condições específicas:

8.2.1. Os serviços de cada etapa/mês da contratação serão recebidos/medidos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de encaminhamento do relatório pormenorizado dos serviços prestados ao final de cada período de faturamento.

8.2.2. Os documentos mencionados acima serão encaminhados ao Fiscal Administrativo da Contratação, que, mediante termo de recebimento, atestará o cumprimento ou não das obrigações assumidas pelo Contratado em cada uma das etapas.

8.2.2.1. Em havendo necessidade de esclarecimentos, o Fiscal Administrativo poderá solicitar análise/auxílio da ETM, para conferência da documentação e o cumprimento ou não das obrigações assumidas pelo Contratado em cada uma das etapas.

8.2.2.2. O Fiscal Administrativo, com apoio da Comissão de Recebimento, fará a conferência das seguintes informações:

a) Se o relatório encaminhado pelo Contratado possui as informações suficientes;

b) Se os serviços prestados naquele mês/etapa/período de faturamento estão em consonância com o cronograma físico-financeiro.

8.2.2.3. O contratante realizará inspeção de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.2.2.3.1. Para efeito de recebimento definitivo (medição), ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Administrativo irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.2.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.2.3.3. O recebimento definitivo (medição) de cada período também ficará sujeito, quando cabível, a conclusão de todos os treinamentos e instruções exigíveis.

8.2.2.4. No prazo supracitado para o recebimento, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.2.2.4.1. Na hipótese de o relatório pormenorizado dos serviços apresentado pelo Contratado contenha todas as informações necessárias, é dispensada a elaboração do Relatório Circunstanciado mencionado acima, permitindo-se o atesto do Fiscal/equipe no próprio documento apresentado pelo Contratado.

8.2.2.4.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

P. 325
P. 336
M

das ocorrências na execução do contrato, em relação a fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 8.2.2.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no contrato e seus anexos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo indicado pelo Fiscal da Contratação, a contar da notificação, via e-mail do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.3.** Ao final da contratação, concluídas todas as etapas da contratação, o objeto será recebido definitivamente por, pelo menos, 5 (cinco) membros da ETM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do encaminhamento, pelo Contratado, de Relatório pormenorizado de toda a execução contratual, detalhando todos os serviços prestados e todos os produtos e resultados entregues.
- 8.2.3.1.** Os documentos mencionados acima serão encaminhados ao Fiscal da Contratação.
- 8.2.4.** A ETM realizará a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.2.4.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções.
- 8.2.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 8.2.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, caso haja algum saldo a ser pago.
- 8.2.5.** A equipe de fiscalização procederá a avaliação da execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o Contratado:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2.6.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
 - b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
 - c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.
- 8.2.7.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.2.9.** As notas fiscais e os termos de recebimento de cada período, cujos serviços tenham sido prestados de forma parcial ao solicitado/cronograma, na forma descrita no termo de referência, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue/executado o restante.
- 8.2.10.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

p. 326
p. 337
M

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

9.2.1. O Contratado apresentará, ao final de cada mês/etapa/período de faturamento, um relatório pormenorizado dos serviços prestados, contendo as informações necessárias para a identificação, por parte da fiscalização, do cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.1.1. Períodos de faturamento da presente contratação: data de assinatura do contrato até o mesmo dia do mês subsequente - prazo para pagamento: até o último dia do respectivo mês, aplicando-se a mesma lógica para os meses subsequentes, conforme exemplo a seguir.

1º período: xx/8 a xx/9 - prazo para pagamento: até 30/9.

2º período: xx/9 a xx/10 - prazo para pagamento: até 31/10.

3º período: xx/10 a xx/11 - prazo para pagamento: até 30/11.

4º período: xx/11 a xx/12 - prazo para pagamento: até 31/12.

9.2.2. Em estando regular o recebimento, conforme descrito no tópico 8 deste TR, a documentação será encaminhada à SEFAZ, para a realização dos procedimentos contábeis necessários até o pagamento.

9.2.3. Estando regular a documentação, a SEFAZ entrará em contato com o Contratado para emissão do documento fiscal, caso ainda não tenha sido emitido.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(art. 34, da LCM 14/22)

11.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso I):

Diante dos estudos realizados a partir da execução da fase de implantação do novo Plano Diretor, constatou-se a necessidade de contratação de serviços especializados relacionados com a fase de implementação desse novo Plano Diretor, incluindo a implantação de um sistema de monitoramento de sua execução, além da constatação da necessidade de reestruturação estratégica dos processos e fluxos de trabalho dos órgãos públicos municipais, bem como serviços de treinamento, mentoria e capacitação de agentes públicos.

Por fim, diante da realidade local e das circunstâncias administrativas atuais, faz-se necessário o estudo especializado e elaboração de diagnóstico da necessidade e viabilidade de planos municipais complementares ao Plano Diretor, incluindo, pelos prazos e exigências legais, a elaboração completa do Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (PMGIRS).

De forma geral, o objeto da contratação visa à implementação de um “Governo Digital e Cidade Inteligente”, à eficiência administrativa, ao serviço público com foco no resultado, à melhoria do ambiente administrativo, à construção de um ambiente de negócios simplificado, seguro e íntegro, bem como à melhoria geral da qualidade de vida dos cidadãos capanemenses.

Nesse diapasão, é de conhecimento básico que há dois fatores indispensáveis para a melhoria dos serviços públicos, quais sejam, pessoas e processos. Isto é, pessoas capacitadas e motivadas, além de processos claros, ágeis, simplificados e monitoráveis.

O objeto da presente contratação contempla serviços que vão ao encontro dos fatores mencionados acima.

Segue o resumo dos tópicos que descrevem os objetos que integram a contratação:

1 - Plataforma Digital (software).

2 - Preparação das Equipes.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

P. 327
P. 338
A6

- 3 - Diagnóstico e Simplificação de processos.
- 4 - Apresentação dos novos processos.
- 5 - Elaboração e execução dos planos de ação.
- 6 - Planos complementares.
- 7 - Integração Plena com a nova Administração Municipal.

11.1.1. Necessidade da Plataforma digital (software)

A plataforma digital é necessária para tornar a gestão municipal mais eficiente e eficaz, pois por meio da alimentação e do cruzamento de dados de todos os órgãos públicos municipais, além da utilização de inteligência artificial, é notória a otimização dos processos decisórios para melhor investimento dos recursos municipais.

11.1.2. Necessidade da preparação das equipes

A relação entre engajamento profissional, comprometimento e inteligência emocional é fundamental para compreendermos como as emoções impactam o desempenho e a satisfação no trabalho e conseqüentemente a saúde emocional das pessoas.

Indivíduos com alta inteligência emocional geralmente demonstram maior engajamento no trabalho por várias razões. Primeiramente, eles têm uma melhor compreensão das próprias motivações e interesses, o que os ajuda alinhar os seus valores pessoais e objetivos profissionais. Isso resulta em maior satisfação e comprometimento com suas responsabilidades.

Além disso, pessoas com alta inteligência emocional são mais capazes de lidar com o estresse e pressão do ambiente de trabalho de maneira construtiva. Elas são resilientes diante de desafios e adversidades, mantendo um nível de otimismo e perseverança que contribui diretamente para o seu engajamento, comprometimento e produtividade.

A habilidade de entender as emoções dos outros também desempenha um papel crucial no engajamento profissional. Indivíduos com inteligência emocional desenvolvida são mais empáticos e têm melhores habilidades de comunicação e colaboração. Isso facilita a construção de relacionamentos interpessoais positivos, essenciais para um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

Destarte, para contarmos com o verdadeiro engajamento, visando a contribuições máximas dos agentes públicos para a melhoria do serviço público, fazem-se necessários os serviços relacionados à preparação das equipes.

11.1.3. Necessidade do diagnóstico e simplificação de processos

Para que possamos melhorar os processos é preciso diagnosticar a situação de cada Secretaria Municipal como forma de compreender os pontos de atenção em relação ao público interno e externo.

Mapear os processos de cada secretaria é uma atividade fundamental na implementação do plano diretor e envolve a análise e documentação detalhada das operações e fluxos de trabalho de cada órgão municipal. Esse mapeamento permitirá identificar ineficiências, redundâncias e oportunidades de melhoria, garantindo que os processos estejam alinhados com os objetivos estratégicos do plano diretor.

11.1.4. Necessidade da apresentação dos novos processos

Concluído o diagnóstico e reestruturação dos processos, faz-se necessária a apresentação para cada Secretaria, bem como a organização desses novos fluxos em um manual, compilando todas as informações.

Será realizada uma apresentação geral, para os agentes públicos de todas as Secretarias Municipais.

11.1.5. Necessidade elaboração e execução dos planos de ação

A eficácia da presente contratação não será alcançada apenas com a elaboração de novos processos, no âmbito da Administração Pública é necessário revisar a legislação para conferir força normativa à reestruturação proposta.

Além disso, visando à implementação do novo Plano Diretor e de todos os novos processos reestruturados, é necessária a elaboração de planos de ação, estratégias e um passo



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

P. 328
P. 339
M

a passo para retirar as inovações propostas do mundo das ideias e colocá-las em efetivo funcionamento.

Esse planejamento, totalmente interligado com a plataforma digital, permitirá o monitoramento das ações e etapas necessárias para a implementação das inovações propostas.

11.1.6. Necessidade do diagnóstico dos planos complementares

Após a finalização do Plano Diretor do Município, é imperativo reconhecer que o desenvolvimento contínuo e sustentável da cidade depende da atualização e criação de diversos outros planos fundamentais. Entre eles, destacam-se os Planos de Saneamento Básico, Arborização, Mobilidade, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). Cada um desses planos desempenha um papel crucial na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, na promoção do desenvolvimento sustentável e na conformidade com as exigências legais e regulatórias.

11.1.7. Necessidade da revisão e implantação do PMGIRS

Diante da necessidade de cumprimento da legislação e dos prazos acordados com o Ministério Público do Estado do Paraná, a revisão imediata do PMGIRS tornou-se imperiosa. Dessa forma, neste caso, pretende-se contratar os serviços completos para a revisão e implantação do PMGIRS.

11.1.8. Necessidade da integração plena com a nova Administração Municipal

Diante das circunstâncias atuais e visando à aplicação esmerada dos recursos públicos municipais, conforme destacado no Parecer Jurídico nº 186/2024, é imperiosa a inclusão de equipe de transição de governo e, também, a extensão da prestação dos serviços, incluindo o licenciamento do software a ser contratado, para permitir a continuidade das inovações e melhorias dos serviços públicos que serão proporcionados com a presente contratação.

Nesse ponto, vislumbra-se que a integração das equipes das Secretarias com os novos gestores será fundamental para garantir a coesão e o alinhamento necessário para a execução eficaz dos novos processos e planos de ação, devendo haver apresentação desses novos procedimentos, ferramentas e objetivos estratégicos que guiarão as ações de cada Secretaria.

Além disso, os serviços devem incluir o treinamento e a integração da equipe de transição pós-eleições, que será integrada, ao menos, por 11 (onze) membros indicados pelo atual Prefeito e até 11 (onze) membros indicados pelo Prefeito eleito, o que será crucial para garantir uma transferência de poder eficiente e harmoniosa. Essa obrigação objetiva preparar os novos gestores para assumir suas funções de maneira eficaz, assegurando que estejam bem informados sobre os procedimentos, políticas e desafios atuais da administração.

A Comissão de Transição será designada por Decreto, no prazo de até 15 (quinze) dias após a data de realização das eleições municipais.

Isso é vital para manter a continuidade dos serviços públicos e minimizar interrupções que possam afetar a população.

Em suma, o treinamento e a integração da equipe de transição pós-eleições, estendendo-se até, pelo menos, três meses da nova gestão, são fundamentais para assegurar a continuidade dos serviços públicos e o melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros disponíveis. Eles garantem que a nova equipe esteja bem preparada, coesa e capaz de manter e melhorar os serviços públicos, beneficiando assim toda a comunidade.

Dessa forma, a ideia proposta pela PGM e aceita pela atual gestão é no sentido de construirmos um modelo pioneiro de transição de governo, o qual poderá se tornar uma obrigação, por força de lei, numa futura construção coletiva.

11.2. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 34, inciso II):

A contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica para a implementação do novo plano diretor e demais serviços descritos alhures está alinhada com o planejamento estratégico da Administração municipal.



p. 329
p. 340
to

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Nesse sentido, apesar de o plano anual de contratações estar em elaboração, a presente contratação vai ao encontro dos esforços da gestão municipal para mapear os processos internos e reestruturá-los, à luz do novo Plano Diretor do Município.

Portanto, o objeto da contratação está em sintonia com o planejamento da Administração Municipal.

11.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM OS DETALHES E REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS (art. 34, inciso III):

Os requisitos da contratação foram pormenorizados nos itens 4 e 5 deste instrumento.

11.4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso IV):

Em razão da natureza intelectual dos serviços a serem contratados e em se tratando de obrigação de resultado, não há um quantitativo exato a ser considerado.

Contudo, diante da nova proposta apresentada pela empresa, extrai-se a estimativa do quantitativo básico de horas dos serviços profissionais especializados que serão executados em cada etapa da contratação, conforme informações contidas na tabela do subitem 5.1.3 deste instrumento.

11.5. DA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 34, inciso V):

A contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica em qualquer área demanda uma análise criteriosa, por parte da Administração, de alguns aspectos fundamentais, relacionados com capacidade técnica da equipe contratada, a capacidade de relacionamento e engajamento da equipe técnica da equipe contratada com os agentes públicos e privados do Município e a metodologia que será aplicada durante a prestação dos serviços.

No caso em tela, além dos serviços de assessoria e consultoria técnica, a contratação inclui outros serviços de natureza intelectual que deverão ser prestados pelo Contratado, como a realização de estudos técnicos, de planejamento administrativo, além de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, todos interligados entre si.

Nesse rumo, diante dos limites da capacidade administrativa e da realidade local, as análises realizadas indicam a necessidade de contratação de equipe técnica terceirizada para que ocorra uma verdadeira coordenação de todos os serviços necessários para a implementação do novo plano diretor, integrando todas as Secretarias Municipais e que, também, promova o engajamento e participação da sociedade.

Com efeito, considerando a experiência exitosa da fase de implantação do novo plano diretor, em que houve o engajamento maciço de agentes públicos e privados, foi pensada a continuidade da metodologia empregada, para que a fase de implementação do novo plano diretor seja um instrumento de aperfeiçoamento institucional e desenvolvimento social e econômico do Município.

Dessa forma, de acordo com a experiência administrativa no âmbito da execução do Contrato Administrativo nº 60/2024 e de acordo com o descrito no item 4 deste instrumento, os serviços ora pretendidos serão estruturados em uma metodologia inovadora, que possui a capacidade de engajar os agentes públicos e todos os setores da sociedade, para que, em conjunto, colaborem com a definição de planos, estratégias e ferramentas para implementar o novo Plano Diretor e, também, auxiliem na reestruturação dos processos e fluxos de trabalho de cada Secretaria, com metodologia que valoriza a transmissão e o compartilhamento de informações e de conhecimento, que seja perene e que possua ferramentas tecnológicas para monitorar a sua aplicabilidade e o cumprimento das metas e objetivos propostos.

Assim, tecnicamente, a metodologia proposta é a que foi considerada mais adequada para os resultados pretendidos.

Por sua vez, a solução escolhida não pode ser mensurada economicamente com exatidão, visto que é inestimável o potencial de crescimento e desenvolvimento social, institucional e de maturidade coletiva que a metodologia proposta pode resultar.



P. 330
P. 341
M

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

11.6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VI):

Conforme se extrai da proposta técnica apresentada pela empresa, o valor da contratação e os preços unitários referenciais são os apresentados a seguir:

INVESTIMENTO / CRONOGRAMA		Serviços		Despesas de Viagem (RS)	Tecnologia		TOTAL (RS)
		Horas Consultoria	Valor (RS)		Horas Consultoria	Valor (RS)	
0 - Mobilização do Contrato	0.1 - Mobilização do Contrato	16	4.600,00	12.000,00			16.600,00
1 - Implementação da Plataforma	1.1 - Plataforma - Implementação				440	100.200,00	100.200,00
	1.2 - Plataforma - Operacional				-	77.100,00	77.100,00
	1.3 - Treinamento de Usuários				80	19.400,00	19.400,00
	1.4 - Funcionalidade "Educaterapia" (Bônus)				-	0,00	0,00
2 - Preparação das Equipes	2.1 - Desenvolver as Equipes para Alta Performance	122	35.000,00	21.700,00			56.700,00
	2.2 - Integrar as equipes, incluindo equipe de transição	70	20.200,00	8.200,00			28.400,00
3 - Diagnóstico e Simplificação de Processos	3.1 - Mapear os processos atuais das Secretarias	40	11.600,00	6.900,00			18.500,00
	3.2 - Reescrever os processos das secretarias	120	34.700,00	6.900,00			41.600,00
4 - Apresentação dos Novos Processos	4.1 - Apresentar o Remapeamento dos Processos	32	9.200,00	10.400,00			19.600,00
5 - Elaboração e Execução dos Planos de Ação	5.1 - Revisar arcabouço legal para dar base jurídica aos novos processos	100	28.900,00	-			28.900,00
	5.2 - Elaborar e Executar os Planos de Ação para Implantação dos Novos Processos	60	17.300,00	10.400,00			27.700,00
	5.3 - Definir os Objetivos Macros (OKR's)	20	5.700,00	3.500,00			9.200,00
6 - Planos Complementares	6.1 - Diagnóstico para Planos Complementares	192	55.500,00	-			55.500,00
	6.2 - Elaboração do PMGIRS	260	75.200,00	22.000,00			97.200,00
7 - Integração Plena com a Nova Administração Municipal	7.1 - Integrar as Equipes das Secretarias (Bônus)					0,00	RS 0,00
	7.2 - Apresentar os Planos de Ação e OKR's (Bônus)					0,00	RS 0,00
TOTAL		1032	297.900,00	102.000,00	520	196.700,00	596.600,00

11.7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 34, inciso VII):

Além do disposto no subitem 3.7 do ETP, vislumbra-se que as exigências legais foram cumpridas nos tópicos anteriores, especialmente nos itens 4 e 5 deste instrumento, os quais contemplam todo o conjunto de serviços que deveriam integrar o objeto da contratação, conforme previsto no ETP e no Parecer Jurídico nº 186/2024.

11.8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VIII):

Das especificações do objeto da contratação, percebe-se que todos os serviços a serem contratados integram um conjunto de ações indissociáveis, seja por meio de uma análise técnica de viabilidade, seja por meio de uma simples verificação lógica.

É importante consignar, entretanto, que os serviços de revisão e implantação do PMGIRS seriam os únicos cujo não parcelamento poderia gerar divergências de interpretação. Todavia, considerando que prestará os serviços é a que realizou todos os estudos da fase de implantação do novo Plano Diretor, além de estar incumbida de realizar o diagnóstico do Plano Municipal de Saneamento Básico, os quais devem estar interligados e compatíveis entre si, é possível concluir que a contratação integrada desses serviços permitirá uma melhor avaliação global dos serviços, permitindo-se a proposição de estratégias e soluções mais adequadas, eficientes e eficazes do que se fossem contratados separadamente.

11.9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 34, inciso IX):

De forma geral, o objeto da contratação visa à implementação de um "Governo Digital e Cidade Inteligente", à eficiência administrativa, ao serviço público com foco no resultado, à melhoria do



P. 331
P. 342
A6

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

ambiente administrativo, à construção de um ambiente de negócios simplificado, seguro e íntegro, bem como à melhoria geral da qualidade de vida dos cidadãos capanemenses.

Nesse diapasão, é de conhecimento básico que há dois fatores indispensáveis para a melhoria dos serviços públicos, quais sejam, pessoas e processos. Isto é, **pessoas capacitadas e motivadas, além de processos claros, ágeis, simplificados e monitoráveis.**

Portanto, os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- a) Capacitar e motivar os agentes públicos que participarão da reestruturação dos processos e fluxos de todas as Secretarias Municipais;
- b) Reestruturação de processos e fluxos internos, mais claros, ágeis, simplificados e monitoráveis;
- c) Estabelecimento de estratégias e planos de ação para implementação do plano diretor e dos novos processos;
- d) Utilização de ferramenta tecnológica para auxiliar no monitoramento e execução dos serviços e políticas públicas, além de se constituir como aplicação tecnológica de centralização de dados, com uso de inteligência artificial, para apoiar a tomada de decisões;
- e) Realizar o diagnóstico para a implantação de planos complementares ao Plano Diretor e a elaboração da revisão e implantação de todo o PMGIRS;
- f) Repensar o serviço público, iniciando uma mudança de cultura administrativa, visando a uma gestão pública de excelência, com foco nos resultados.

Com efeito, ao final da contratação, realizada a capacitação de pessoas, a reestruturação dos processos, a definição de estratégias e planos de ação, bem como com a implementação da Plataforma digital, não há dúvidas a respeito da economicidade que será gerada pela gestão pública municipal, em razão da economia de tempo e dinheiro na informatização dos processos, com monitoramento em tempo real, planejamento adequado e estratégia eficiente para melhor aplicação dos recursos públicos municipais.

11.10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 34, inciso X):

Preliminarmente, em toda contratação é preciso questionar: *“há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual?”*

Geralmente a resposta é afirmativa e o caso em apreço não é diferente, em razão da natureza e complexidade do objeto da contratação. Porém, os Analistas de Contratações estão sendo treinados pela PGM para desempenharem esse mister, de forma geral, o que deverá incluir as orientações específicas de fiscalização da presente contratação.

Ressalte-se, por oportuno, a necessidade de se instituir a Equipe Técnica Municipal (ETM), a ser composta, ao menos, por um representante de cada Secretaria Municipal, a qual terá a incumbência de realizar o acompanhamento dos trabalhos.

Além disso, já no início dos trabalhos, faz-se necessária a comunicação e organização das reuniões de trabalho entre representantes das empresas contratadas pelo Município que disponibilizam softwares, para viabilizar o compartilhamento e parametrização de dados entre as aplicações.

11.11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 34, inciso XI):

Vislumbra-se que a presente contratação possui interdependência com o objeto do Contrato Administrativo nº 60/2024 e todas as contratações vigentes deste Município que incluam a licença de uso de software, as quais deverão ser observadas e ajustadas para o cumprimento integral do objeto desta contratação, caso necessário.

11.12. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS MITIGADORAS E LOGÍSTICA REVERSA (art. 34, inciso XII): Não se aplica ao caso em mesa.

11.13. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 34, inciso XIII):

Por todo o exposto, concluímos que a contratação é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina.



P. 332
P. 343
76

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

12. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

12.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.1.1. No presente caso, entende-se que se trata de hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos da redação da LCM 14/22:

*Art. 98. É inexigível a licitação **quando inviável a competição**, em especial nos casos de:*
(...)
*III - contratação dos seguintes **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização**, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*
*a) **estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;***
(...)
*c) **assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;***
*d) **fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;***
(...)
*f) **treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;***
(...)
*h) **controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;***

O objeto da contratação, analisado de forma global, revela a extensão e a complexidade do seu escopo, com elevada carga de serviços intelectuais, com especificidades locais não encontradas em outras contratações públicas de natureza similar, o que revela, por si só, a inviabilidade de se estabelecer uma competição, por ausência de possibilidade de descrever objetivamente critérios de avaliação e pontuação das características dos profissionais e da empresa a ser contratada.

Portanto, além da hipótese genérica prevista no caput do art. 98, denota-se que o caso em mesa se enquadra nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "c", "d", "f" e "h" do inciso III do art. 98 da LCM 14/22, pois envolvem serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, considerando que o objeto da contratação contempla a realização de estudos técnicos, planejamento administrativo, assessoria e consultoria técnica, supervisão e gestão de serviços públicos, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, além de instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de serviços de engenharia, conforme descrição pormenorizada do objeto da contratação contida no item 4 deste instrumento.

12.2. RAZÕES DA ESCOLHA DA EMPRESA A SER CONTRATADA E PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS.

O processo de revisão, implantação e implementação do Plano Diretor, de forma geral, especialmente em pequenos municípios, encontram ou diversos obstáculos, haja vista a metodologia de trabalho usual das empresas contratadas, principalmente pela dinâmica ineficaz, ausência ou baixo incentivo ao diálogo entre órgãos públicos e entre estes e a comunidade local, gerando a falta de engajamento dos agentes públicos e privados na construção de um plano diretor específico e personalizado para o enfrentamento dos problemas locais, o que o torna um conjunto de normas desconhecidas pelos diversos atores municipais.

O desafio de revisar um plano diretor e implementá-lo, de fato, sem reprodução de documentos de outros Municípios, sem debate e sem reflexão pormenorizada da realidade local, infelizmente é a forma que muitos municípios encontraram para cumprir a exigência legal, isto é, de conter um plano diretor, mas sem personalização e sem realizar um verdadeiro estudo das necessidades e potencialidades locais.

Diante da experiência não exitosa do plano diretor vigente, vislumbrou-se a necessidade de mudar a dinâmica de uma nova contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica para esse fim, em que além de toda as questões técnicas de engenharia e jurídicas envolvidas, a empresa contratada deveria realizar a coordenação integrada e multidisciplinar de agentes públicos, de todas as Secretarias Municipais, dos diversos órgãos públicos envolvidos e da comunidade local. Em outras palavras, uma



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

P. 333
P. 344
A

verdadeira gestão dos agentes públicos e privados que precisariam participar ativamente desse processo de revisão e implantação do plano diretor.

E isso foi feito, no âmbito da execução do Contrato Administrativo nº 60/2024, cuja empresa contratada foi a Inova Cities.

Nesse rumo, durante os últimos meses, o Município de Capanema passou por uma experiência inédita e exitosa, com engajamento maciço dos agentes públicos e de agentes privados na revisão e construção de soluções para diversos problemas locais.

O volume dos encontros, sprints de desenvolvimento, audiências e debates conduzidos por representantes da empresa, com emprego da metodologia desenvolvida, foi de extrema relevância para a colheita de inúmeras informações essenciais para o estudo e construção das possíveis soluções.

Dessa forma, durante a primeira fase do projeto, foi realizada uma consultoria extensiva que gerou uma quantidade massiva de dados críticos para o desenvolvimento da solução tecnológica proposta e para a realização de um diagnóstico dos principais gargalos administrativos existente. Esse processo foi conduzido exclusivamente pela Inova Cities, utilizando uma metodologia inovadora. Essa metodologia, não replicada por nenhuma outra empresa no mercado, foi fundamental para a obtenção de informações detalhadas e precisas, que agora são essenciais para a próxima fase do projeto.

Atualmente, a Inova Cities é a única empresa que detém não apenas os dados levantados, mas também a expertise necessária para aplicá-los de maneira eficaz, utilizando a metodologia exclusiva desenvolvida durante a consultoria da fase anterior. Além disso, esses dados serão processados e aplicados através de técnicas avançadas de Machine Learning, também desenvolvidas exclusivamente pela equipe da empresa, garantindo a entrega de uma solução que atende perfeitamente às necessidades identificadas. Essa aplicação tecnológica é inédita e foi projetada especificamente para os fins identificados durante a consultoria da primeira fase de revisão e implantação do Plano Diretor.

Nesse diapasão, a fase de implementação do Plano Diretor pode ser considerada como um desdobramento daquilo que foi construído nas oficinas através dos sprints de desenvolvimento e nas audiências públicas. Esse desdobramento é essencial para traduzir as necessidades e expectativas da comunidade em soluções administrativas, legislativas e tecnológicas práticas e eficazes.

Qualquer tentativa de replicar ou continuar o projeto com outra empresa enfrentaria sérios desafios e consequências negativas. Primeiramente, outra empresa não teria acesso ao vasto conjunto de dados coletados, além de toda a experiência e confiança adquirida da equipe da Inova Cities em razão da imersão em todas as Secretarias Municipais, o que, por si só, caso houvesse alteração da empresa e dos profissionais nesta nova fase, comprometeria a integridade, a precisão da solução, sem olvidar do tempo investido.

A transição para outro fornecedor não apenas acarretaria custos adicionais significativos, devido à necessidade de reprocessamento e coleta de novos dados, mas também causaria atrasos substanciais no cronograma do projeto. Ademais, a implementação de uma metodologia diferente poderia levar a resultados inconsistentes e menos confiáveis, comprometendo a qualidade final do produto e a satisfação do interesse público na concretização do planejamento estabelecido.

Dado que a eficácia da solução depende diretamente dos dados e das análises realizadas exclusivamente pela Inova Cities, bem como da aplicação da metodologia inovadora, a contratação de outra empresa seria tecnicamente inviável e comprometeria a qualidade e a continuidade do projeto.

Por essas razões, foi consenso entre as instituições representativas do Município, incluindo o Poder Executivo municipal, o Poder Legislativo municipal, o DECAP e a ACEC a respeito da continuidade dos serviços e escolha da empresa Inova Cities para o prosseguimento dos trabalhos e implementação do novo Plano Diretor e demais serviços que integram o objeto desta contratação.

Nesse rumo, o conjunto de serviços que integram a solução apresentada veio conjugada com a indicação da metodologia que seria utilizada e com a demonstração da qualificação da equipe técnica da empresa, além da assunção do compromisso de entrega da implementação do novo Plano Diretor finalizada ainda em 2024.

Nessa seara, analisando toda a documentação apresentada, especialmente currículos, diplomas, certificados, atestados etc. dos membros da equipe técnica da empresa, vislumbra-se a notória especialização dos profissionais para aplicar a metodologia proposta e prestar os serviços contratados, em total convergência com os anseios da Administração Pública municipal, tendo em vista a formação



P. 334
P. 345
Mo

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

diversificada e multidisciplinar da equipe, a vasta experiência profissional em governança e gestão de pessoas no âmbito do Poder Público, bem como nas diversas áreas de conhecimento necessárias para a implementação do novo Plano Diretor do Município de Capanema e dos serviços que integram a presente contratação.

Assim, considerando a dificuldade em se mensurar a notória especialização, *a priori*, diante da inovação metodológica e da ferramenta digital desenvolvida e personalizada, é forçoso destacar que muito embora a qualidade técnica que porventura os profissionais de diversas outras empresas do ramo possuam, é a capacidade de agregar pessoas, propor inovações e fomentar que os próprios agentes públicos e privados locais participem ativamente das soluções, isto é, o engajamento da comunidade local, durante todo o processo, que integram o conjunto de características essenciais para um verdadeiro planejamento personalizado e adequado da próxima década do Município e para uma implementação efetiva, viva, plural, democrática e participativa do Plano Diretor.

Dessa forma, a experiência em governança e na gestão de pessoas no âmbito do Poder Público é uma das principais características necessárias dentro dos profissionais vinculados da empresa, o que foi levado em consideração para a escolha da Inova Cities, diante da reconhecida experiência em constituição de conselhos de desenvolvimento e governanças participativas em especial nas cidades de São José dos Pinhais, Araucária, Fazenda Rio Grande, Guaíra, Curitiba, Porecatu, Apucarana e, também, em Capanema, bem como atuação direta na estruturação do pró Metrópole e da governança da região metropolitana de Curitiba.

Outrossim, a proposta apresentada pela empresa e o compromisso assumido por seus representantes indicam um esforço redobrado, por parte de toda a sua equipe, para entregar, em tempo ágil, os resultados e produtos descritos neste TR, de forma totalmente personalizada, com dinâmica ativa, presencial e remota, com todos os agentes públicos envolvidos, bem como disponibilizando ferramenta tecnológica inovadora para o monitoramento em tempo real da implementação, o que auxiliará sobremaneira todo o planejamento urbano, a tomada de decisões do poder público, aperfeiçoando a gestão pública municipal.

Nesse rumo, após a apresentação da proposta, da metodologia, dos prazos, dos valores e das ferramentas disponíveis, por parte da empresa, ao Prefeito Municipal e alguns agentes públicos envolvidos, foi considerada a proposta ideal, com as adaptações e ampliações do escopo contratual feitos pela equipe do Município, para transformarmos a gestão pública do Município de Capanema.

Além de tudo, destacamos o compromisso da empresa contratada em entregar o melhor produto possível, diante das necessidades específicas do Município, com flexibilidade, adaptabilidade, interação e melhoria contínua, com foco no usuário final, utilizando-se de ferramentas de transparência e comunicação na metodologia, além da colaboração interdisciplinar, engajamento da equipe e da comunidade, por meio de um esforço coordenado de ações e atividades para promover um ambiente de trabalho colaborativo e proativo, contribuindo para a implementação das melhores soluções e estratégias possíveis e personalizadas para o Município de Capanema.

Destarte, essas foram as razões claras e transparentes que levaram a escolha da empresa a ser contratada, respeitando-se os princípios da moralidade, da eficiência e do interesse público.

12.2.1. Da Notória especialização dos profissionais que integram a equipe técnica da empresa:

A proposta técnica apresentada pela empresa revela a atuação de profissionais multidisciplinares, com habilidades específicas e adequadas para a execução dos serviços, nos termos da metodologia inovadora proposta.

Analisando-se a documentação apresentada pela empresa, os profissionais indicados na proposta possuem notório desempenho anterior, experiência, formação, habilidades de relacionamento interpessoal, ferramental digital inovador que revelam a especialização da equipe técnica indicada para a execução dos serviços contratados, o que nos permite inferir que o conjunto de fatores e habilidades da equipe técnica é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, por meio da metodologia apresentada.



P. 335
P. 346
76

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

12.3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.3.1. A busca pelo preço justo nas contratações públicas não é uma tarefa simples, considerando a complexidade e peculiaridades do objeto desta contratação, que envolve diversos serviços que devem ser interligados e prestados por equipe multidisciplinar, sem olvidar da regras previstas na legislação de regência.

Entretanto, a Lei Federal nº 14.133/2021 previu (art. 23, § 4º) - e a Lei Complementar Municipal nº 14/22 seguiu no mesmo rumo (art. 42) -, a introdução de disposições que permitem a Administração buscar e/ou aferir a idoneidade da justeza do preço da contratação.

Dessa maneira, a partir da proposta comercial definitiva apresentada pela empresa Inova Cities, fizemos uma ampla busca de parâmetros para averiguar a compatibilidade dos preços propostos com valores praticados no mercado para serviços de natureza similar ao objeto da presente contratação.

Como adiantado alhures, o objeto da presente contratação é composto de diversos serviços, que demandaram uma análise mais detalhada, para permitir a comparação com os preços propostos, dividindo-se a referida análise nos seguintes tópicos:

- a) Implementação de aplicação de tecnologia da informação (software);
- b) Serviços de mentoria para alta performance;
- c) Serviços de assessoria e consultoria para revisão de processos;
- d) Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos;
- e) Horas técnicas.

Vejamos separadamente cada um deles.

12.3.2. Implementação de aplicação de tecnologia da informação (software):

Apesar da dificuldade em se avaliar a justeza de preços de aplicações de Tecnologia da Informação, em razão das peculiaridades e características únicas de cada uma delas, a busca realizada encontrou parâmetros que demonstram a razoabilidade do preço proposto pela empresa Inova Cities, o qual totaliza o montante de R\$ 196.700,00, conforme especificações da ETAPA 1 do objeto da contratação.

Fez-se, inicialmente, uma comparação com os preços de alguns softwares já utilizados pela própria Administração Pública municipal, tais como:

- a) Equiplano;
- b) Sigweb - CTMGEO;
- c) Consulfarma.

Considerando os preços praticados nas contratações dos softwares mencionados acima, de acordo com a respectiva documentação juntada em anexo (contratos e aditivos), vislumbra-se que o valor proposto para a implementação da Plataforma Inova Cities é muito inferior ao valor da implementação das demais aplicações.

Destacamos que o investimento na plataforma é justificado pela complexidade técnica envolvida na sua criação, manutenção e evolução. Conforme dados obtidos, a integração de IA em todos os níveis do sistema exige uma infraestrutura robusta de processamento e armazenamento de dados, além de manutenção contínua para garantir estabilidade e performance. A utilização de tecnologias como PostgreSQL, PHP, Dart/Flutter, Python, Shell Script e JavaScript, contribui para a escalabilidade, segurança e integrabilidade do sistema, tornando-o uma ferramenta indispensável para a administração pública moderna. O retorno sobre o investimento, por sua vez, se dá pela capacidade da plataforma em otimizar processos, reduzir erros operacionais, e fornecer insights valiosos para a tomada de decisões estratégicas.

Nessa toada, pelo escopo da presente contratação, a Plataforma Inova Cities será a ferramenta tecnológica para centralizar e cruzar os dados dos demais softwares contratados, além das inúmeras funcionalidades constantes nas especificações da aplicação.

Não obstante, segue anexo, também, o Contrato Administrativo nº 170/2019 do Município de Ourinhos/SP, cujo objeto da contratação possui similaridade com o do o



P. 336
P. 347
M

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

presente caso. Extrai-se do referido contrato um valor superior ao proposto pela empresa Inova Cities.

Com efeito, vislumbra-se que o preço proposto é inferior a todos os preços utilizados como parâmetros, o que indica a justeza do preço da presente contratação.

12.3.3. Serviços de mentoria para alta performance:

A título de comparação com os valores propostos pela empresa Inova Cities, o qual totaliza o montante de R\$ 85.100,00, para a execução dos serviços especificados na ETAPA 2 do objeto da contratação, foi obtido, na pesquisa realizada, o Contrato nº 218/2022 (anexo), da Secretaria de Estado da Saúde Pública do Rio Grande do Norte, cujo valor é similar ao proposto pela empresa Inova Cities, porém com um número muito inferior de horas e um objeto com escopo de serviços menor do que o da presente contratação, o que indica a razoabilidade do preço proposto.

12.3.4. Serviços de assessoria e consultoria para revisão de processos:

A título de comparação com os valores propostos pela empresa Inova Cities, o qual totaliza o montante de R\$ 145.000,00, para a execução dos serviços especificados nas ETAPAS 3, 4 e 5 do objeto da contratação, foram obtidos, na pesquisa realizada para objetos similares, os seguintes parâmetros (documentos anexos):

- a) Contrato nº 08/2021 da Funpresp;
- b) Contrato nº 04/2015 da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República;
- c) Termo de Referência do TRT - 1ª Região.

Considerando os preços indicados nos instrumentos mencionados acima, de acordo com a respectiva documentação juntada em anexo, vislumbra-se que o valor proposto para o mapeamento e (re)estruturação dos processos e fluxos de trabalho de todas as Secretarias Municipais, elaborar as estratégias e as metas para implementação de todos novos processos, e, também, das inovações e proposituras do novo Plano Diretor, de forma integrada, é muito inferior aos valores indicados nos instrumentos mencionados acima.

Com efeito, vislumbra-se que o preço proposto é inferior a todos os preços utilizados como parâmetros, o que indica a justeza do preço da presente contratação.

12.3.5. Revisão e implantação do PMGIRS:

A título de comparação com os valores propostos pela empresa Inova Cities, o qual totaliza o montante de R\$ 75.200,00 para custear os serviços e R\$ 22.000,00 das despesas de viagem, para a execução dos serviços especificados na ETAPA 6.2 do objeto da contratação, foram obtidos, na pesquisa realizada para objetos similares, os seguintes parâmetros (documentos anexos):

- a) Ata da Sessão Pública - PP 22-2022 - Município de Ferraz de Vasconcelos;
- b) Proposta CSE CONSULTORIA AMBIENTAL;
- c) Proposta ENGEBRAX;
- d) Proposta NACIONAL AMBIENTAL.

Considerando os preços indicados nos instrumentos mencionados acima, de acordo com a respectiva documentação juntada em anexo, vislumbra-se que o valor proposto para a revisão e implantação do PMGIRS, de forma integrada à implementação do Plano Diretor, é similar aos valores indicados nos instrumentos mencionados acima.

Com efeito, vislumbra-se que o preço proposto é similar e até inferior aos preços utilizados como parâmetro, o que indica a justeza do preço da presente contratação.

12.3.6. Horas técnicas:

Não obstante às justificativas específicas acima, foi realizada pesquisa para obtenção de parâmetros a respeito do valor da hora técnica de profissionais capacitados, para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializadas.



P. 337
P. 348
M

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Foram obtidos, na pesquisa realizada, os seguintes parâmetros (documentos anexos):

- a) Termo de Referência 81/2024, da Escola Nacional de Administração Pública;
- b) Edital de chamamento público nº 002/2023, da Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A;
- c) Edital nº 01/2023 de credenciamento de prestadoras de serviço de consultoria, do SESCOOP/PR.

Considerando os preços indicados nos instrumentos mencionados acima, de acordo com a respectiva documentação juntada em anexo, vislumbra-se que o valor referência da hora técnica proposto pela empresa Inova Cities, é similar aos valores indicados nos instrumentos mencionados acima.

Além disso, extrai-se da proposta da empresa Inova Cities apresentada no âmbito da Dispensa de Licitação nº 11/2024, desta municipalidade, a utilização do mesmo preço referencial da hora técnica.

Com efeito, vislumbra-se que o preço proposto é similar e até inferior aos preços utilizados como parâmetro, o que indica a justeza do preço da presente contratação.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

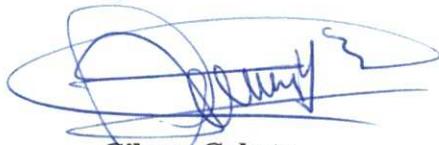
- 13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.
- 13.2. O prazo para execução dos serviços está indicado no cronograma físico-financeiro.

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 14.1. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do Município de Capanema, (CNPJ nº 75.972.760/0001-60), Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 14.2. Os **mecanismos formais de comunicação**, entre o Contratante e o Contratado, são os seguintes:
 - a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;
 - c) Ofício;
 - d) Sistema de abertura de chamados;
 - e) E-mails;
 - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.
- 14.3. **Vão anexos a este TR:**
 - a) Anexo I do TR - Especificações técnicas pormenorizadas dos serviços envolvendo o Software - Inova Cities;
 - b) Documentação relativa à pesquisa de preços.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 21 de agosto de 2024.


Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

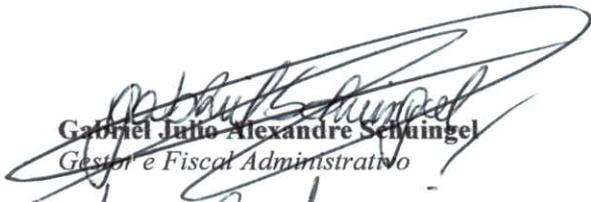

Gilmar Gobato
Secretário Municipal de Administração



P. 338
P. 349
A

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

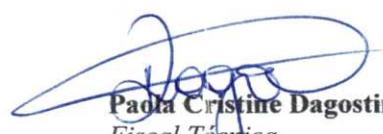
Ciência do(s) Fiscal(is) da Contratação em: 09 / 09 / 2024


Gabriel Julio Alexandre Schuingel
Gestor e Fiscal Administrativo

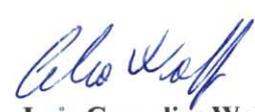

Alvaro Skiba Junior
Fiscal Técnico

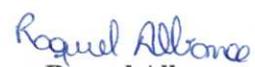

Emille Medeiros Masella
Fiscal Técnica


Diego Stefano Junges
Fiscal Técnico

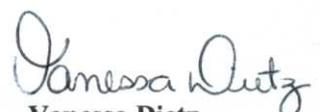

Paola Cristine Dagostin
Fiscal Técnica


Evandro César Malinsk
Fiscal Técnico


Celso Luiz Cavaglier Wolf
Fiscal Técnico


Raquel Albano
Auxiliar do Fiscal Administrativo


Natália Luzia de Souza Guimarães
Fiscal Técnica


Vanessa Dietz
Fiscal Técnica


Djuliana Rujfino Piski
Fiscal Técnica


Anais Ampessan
Fiscal Técnica


Mara Daniela Gambetta
Fiscal Técnica



ANEXO I do TR
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS RELACIONADOS
AO LICENCIAMENTO E USO DO SOFTWARE INOVA CITIES

- 1. IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)**
 - 1.1. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.
 - 1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos; A execução desta fase é de responsabilidade da empresa contratada.
 - 1.3. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da empresa contratada, com a orientação da equipe do Contratante. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.
 - 1.4. O CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
 - 1.5. Durante o prazo de implantação do sistema, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
 - 1.6. Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:
 - a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
 - b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
 - c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo **CONTRATANTE**;
 - e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
 - 1.7. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo CONTRATANTE e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.
 - 1.8. O CONTRATANTE disponibilizará analistas do quadro de servidores do Departamento de TI e de áreas afins para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades.
 - 1.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
 - 1.10. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula, inclusive após o término do contrato.
 - 1.11. O Contratado deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, apresentando os relatórios, quando solicitado.
 - 1.12. O prazo para implantação do sistema é de 30 dias úteis a contar da assinatura do contrato.
 - 1.13. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.



P. 330
P. 353
M

Município de Capanema - PR

2. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

2.1. Serviços de treinamento dos agentes públicos devem ser realizados na implantação e durante toda a contratação, para o melhor aproveitamento do sistema.

2.1.1. Visando dar condições para que os agentes públicos operem as novas ferramentas do sistema instalado, o Contratado deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação. Nesse caso, a empresa contratada deverá apresentar, no início das atividades, o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades e programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Identificação de treinamento presencial ou remoto;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento;
- e) Carga horária do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.).

2.1.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pelo Contratado.

2.1.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

2.1.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

2.1.5. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pelo CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

2.1.6. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

2.1.7. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização do sistema, em função de substituição de pessoal, durante a vigência da contratação será considerado como Treinamento de Implantação, incluído no objeto da contratação.

2.1.8. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE, na sede do CONTRATADO ou, ainda, via internet.

2.1.9. O CONTRATANTE apresentará ao CONTRATADO a relação de usuários a serem treinados.

2.2. Disponibilização de canais de comunicação para solução de problemas operacionais envolvendo o sistema.

2.2.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc;
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.



P. 341
P. 352
M

Município de Capanema - PR

- 2.2.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, WhatsApp, videochamada, videoconferência, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências do CONTRATANTE.
- 2.2.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

3.1. Serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema e dos programas contratados.

3.1.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

- a) **Manutenção corretiva (erros de software):** é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros decorrente de problemas de funcionalidade no sistema e detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis após o seu formal conhecimento pelo CONTRATADO e definição da solução específica;
- b) **Manutenção legal:** em caso de mudanças na legislação municipal, federal, estadual ou em normas infra legais, durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

3.1.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual.

3.1.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.1.4. O Contratado poderá ser chamado pelo Contratante para realizar, ao longo do prazo de execução contratual, os seguintes serviços, sem custo adicional:

- a) **Serviços de capacitação pós-implantação** em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de **atendimento técnico local** a serem realizados pelos técnicos do Contratado, nas dependências do Contratante, ou **via conexão remota** para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares do CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pelo Contratante;
- b) **Manutenção Evolutiva** - Serviços de melhoria contínua de softwares, abrangendo todas as etapas necessárias, incluindo parametrizações, implementações e adição de novas funcionalidades, exclusivamente quando forem identificadas omissões, falhas, ineficiências ou desatualização nas ferramentas e funcionalidades existentes que comprometam o desempenho ou a conformidade do sistema com as necessidades da contratante. Quaisquer solicitações de evolução serão avaliadas em conformidade com a relevância e urgência para garantir a eficiência do sistema contratado, sem prejuízo ao escopo previamente estabelecido.



p. 342
p. 353
to

Município de Capanema - PR

4. DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

- 4.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual do CONTRATADO, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, este deverá disponibilizar o *data center* para alocação dos sistemas objeto desta contratação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;
- 4.2. A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;
- 4.3. O Contratado deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;
- 4.4. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;
- 4.5. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:
 - a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pelo próprio CONTRATADO, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
 - b) As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho do CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
 - c) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
 - d) Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.
- 4.6. Ainda quanto ao data center, o CONTRATADO fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- 4.7. O Contratado deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades do Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;
- 4.8. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema ofertado, dentre eles:
 - a) Links de internet redundantes;
 - b) Hardwares redundantes;
 - c) Tecnologia de virtualização;
 - d) Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).
- 4.9. O Contratado deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.
- 4.10. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:
 - a) Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;



p. 343
p. 354
Mo

Município de Capanema - PR

- b) O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
 - c) O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
 - d) O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
 - e) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO mediante ofício.
- 4.11. O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso, em tempo real, durante toda a vigência da contratação, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.
- 4.12. O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter do CONTRATADO (ou por ele contratado) e download de segurança do banco de dados pelo CONTRATANTE.
- 4.13. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento, o CONTRATADO deverá notificar o CONTRATANTE, através de documento formal, os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.
- 4.14. **O Serviço de Hospedagem em Data Center** deve observar as seguintes regras e obrigações:
- a) Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso fornecida para pessoas definidas pelo CONTRATANTE;
 - b) Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
 - c) Redundância de links de internet fornecidos por mais de um provedor;
 - d) Processo de backup onde os backups sejam armazenados em local físico distinto do local onde os dados estão localizados;
 - e) O data center deve permitir visitas de profissionais indicados pelo CONTRATANTE, para validação da estrutura caso solicitado;
 - f) Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
 - g) Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados, quando necessárias;
 - h) Possuir equipe de profissionais especializados e em número suficiente para a execução dos serviços;
 - i) Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
 - j) Possuir certificações que atestem que o data center atende as normas de segurança da informação.

5. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO

5.1. São obrigações do CONTRATADO:

- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação do sistema contratado, autorizados formalmente pelo CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação municipal, federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças na legislação;
- d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;



P. 344
P. 355
M

Município de Capanema - PR

- f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE;
- g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE;
- h) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para o CONTRATANTE, caso seja necessário;
- i) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- j) fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, ou outro formato aplicável, a ser realizado por usuário do quadro de servidores do CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado. *Isso é necessário tendo em vista ao término do contrato o fornecimento dos dados de propriedade do município, em formato que permita a fácil restauração, em caso de troca de fornecedor;*
- k) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para o CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;
- l) após a rescisão do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;
- m) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- n) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- o) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- p) Somente liberar acesso às ferramentas contratadas para servidores previamente indicados formalmente pelo Gestor da Contratação ou por meio de solicitação do GAPRE;
- q) Realizar as adaptações e procedimentos necessários, no software objeto da contratação, para permitir a interligação e/ou compartilhamento informatizado, digital e automático de dados entre os softwares contratados pela municipalidade, incluindo de outros fornecedores, de acordo com a necessidade do Contrante, especialmente o sistema da Equiplano e da CTMGEO, sem prejuízo de outros indicados pelo Contratante;
- r) Ressalvando-se o sistema informatizado disponibilizado pelo Contratado, de acordo com o disposto no art. 93 da Lei nº 14.133/2021, todos os documentos e projetos decorrentes da execução dos serviços técnicos especializados contratados, o contratado deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública municipal, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do contratado;
- s) O licenciamento de uso do software, da infraestrutura em datacenter e a manutenção mensal corretiva e adaptativa do sistema incluem a capacitação e treinamento dos agentes públicos municipais, de forma virtual e/ou presencial, quando necessário, a respeito das correções e adaptações realizadas no sistema durante a vigência contratual;
- t) o Contratado, durante toda a execução do contrato, deverá garantir a manutenção do sistema operacional dos serviços prestados, procedendo todas as alterações requeridas pelo Contratante, atualizando os softwares utilizados para que acompanhem a evolução da legislação e das normas técnicas aplicáveis;
- u) a manutenção também contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades do sistema implantado, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e



P. 356
M

Município de Capanema - PR

problemas futuros. Contempla a adequação das funcionalidades dos sistemas às novas regras de negócio, à nova legislação, às novas tecnologias ou melhoria da qualidade do sistema;

- v) O licenciamento de uso do software e da infraestrutura em datacenter deverá ser ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- w) Os serviços de manutenção mensal e suporte técnico serão disponibilizados durante o horário de expediente, em todos os dias úteis da vigência contratual, devendo, o Contratado, solucionar as demandas da municipalidade imediatamente, ou em prazo razoável aceito pelo Contratante.

5.2. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências do Contratante ou sob sua responsabilidade;
- b) Problemas relacionados a rede lógica/internet do Contratante;
- c) Vírus de computador e/ou assemelhados;
- d) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
- e) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
- f) situações, condições e fatos alheios a competência do CONTRATADO.

6. DAS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE

6.1. São requisitos básicos da aplicação contratada:

- a) Possibilitar o acesso seguro a todas as funcionalidades por meio de uma tela de login que utilize mecanismos de autenticação robustos. Isso inclui a criptografia de senhas utilizando algoritmos modernos e seguros, garantindo que os dados de autenticação sejam protegidos contra acessos não autorizados;
- b) Permitir o gerenciamento completo de usuários, possibilitando a criação, edição, ativação e desativação de contas de usuário;
- c) Possibilitar o controle granular de acesso dos usuários, permitindo a atribuição de permissões e restrições específicas de acordo com as funções e responsabilidades de cada um. Deve ser possível definir diferentes níveis de acesso, assegurando que as informações sensíveis e operações críticas estejam disponíveis apenas para usuários autorizados;
- d) Fornecer um painel de controle centralizado (tipo "dashboard"), que apresente de maneira clara e organizada as informações relevantes para a gestão;
- e) Estar equipado com mecanismos de inteligência artificial que possibilitem análises preditivas baseadas em grandes volumes de dados. Essas funcionalidades devem oferecer panoramas automatizados e suporte cognitivo em tempo real, ajudando gestores e tomadores de decisão a identificar tendências, prever cenários e otimizar processos com base em informações precisas e atualizadas;
- f) Possibilitar a gestão eficiente das diferentes secretarias, departamentos e equipes envolvidas na operação municipal, incluindo a capacidade de estruturar hierarquias e alocar recursos, assegurando uma coordenação eficaz das atividades e uma visão clara das responsabilidades de cada setor;
- g) Possibilitar o gerenciamento completo de eventos municipais;
- h) Permitir a administração dos certificados de treinamento emitidos para os usuários. Isso envolve o registro das qualificações obtidas, o acompanhamento de treinamentos obrigatórios ou recomendados, e a emissão de certificados digitais que atestem a conclusão dos programas de capacitação oferecidos;
- i) Permitir o rastreamento detalhado das atividades relacionadas à prestação de serviços, possibilitando o registro de todas as etapas e ações realizadas. Deve incluir a capacidade de gerar



p. 357
A6

Município de Capanema - PR

- relatórios automatizados, oferecendo visão clara e abrangente do andamento dos processos e da eficiência das operações;
- j) Possibilitar a gestão completa dos processos operacionais, permitindo o mapeamento de cada etapa e identificando pontos críticos e oportunidades de melhoria. A ferramenta deve ser capaz de organizar e visualizar fluxos de trabalho, oferecendo suporte na otimização dos processos a fim de aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;
 - k) Fornecer uma visão em matriz de todos os processos, permitindo que gestores visualizem de forma clara como os diferentes fluxos de trabalho se relacionam. Essa visualização deve possibilitar a identificação rápida de gargalos e dependências, além de facilitar o alinhamento estratégico entre as diversas atividades;
 - l) Ser responsivo e adaptado para dispositivos móveis (smart-phones), garantindo que os usuários possam acessar, a qualquer momento;
 - m) Incorporar ferramentas de inteligência artificial voltadas para a criação de interfaces de usuário, permitindo que telas e formulários de entrada de dados sejam gerados através deste recurso;
 - n) Disponibilizar uma interface pública acessível à população por meio da qual os cidadãos possam acessar informações sobre serviços municipais, acompanhar o status de solicitações e participar de consultas públicas. Essa interface deve garantir a autenticação segura dos usuários, protegendo as informações pessoais e assegurando a integridade dos dados transmitidos;
 - o) Permitir a criação de telas específicas baseadas na análise detalhada dos processos de trabalho, facilitando a captura precisa de dados demográficos, socioeconômicos e outros dados críticos identificados durante o mapeamento das atividades.