



Tramitação de Processo

Processo: **926/2025**
Requerente: **Secretaria Municipal de Administração - SECAD**

Data: **07/07/2025 08:57**

Situação: **Encaminhado**

Documento:

Contato:

Assunto: **Geral**

Descrição: **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

Equipiano

Ocorrência: 1	Data: 07/07/2025 08:57:50	Previsão: 06/08/2025
De: João Antônio Bazzanella Luft	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Recebimento		Confirmação: OK
Descrição: Abertura do processo		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
TR - ASSINADO FINAL.pdf	1		
ORÇAMENTO DEFINITIVO.pdf	1		
Proposta da empresa atualizada.pdf	1		
Proposta técnica - INOVA CITIES.pdf	1		
Contrato - SULINA.pdf	1		
BANCO DE PREÇOS.pdf	1		
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.pdf	1		
ATESTADOS DE CAPACIDADE	1		
Certidão de Regularidade PF (2).pdf	1		
certidao municipal.pdf	1		
Certidão de Falência.pdf	1		
Certidão de Regularidade PJ (1).pdf	1		
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.	1		
Consulta Regularidade do Empregador.pdf	1		
Certidão CRA.pdf	1		
ConsultaConsolidada_10528717000164_7-7-	1		
CRA Jociane.pdf	1		
Certidão CRC.pdf	1		
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS	1		
Certidão Negativa de Débitos Tributários	1		
Certidão PJ.pdf	1		

Ocorrência: 2	Data: 07/07/2025 09:21:26	Previsão: 02/07/2026
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: ALVARO SKIBA JUNIOR	
Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos		Confirmação: OK
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO DA INEXIGIBILIDADE		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Portaria.pdf	PORTARIA	ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	07/07/2025 09:21
TERMO MINUTA (1).pdf	termo minuta		

Ocorrência: 3	Data: 08/07/2025 10:44:59	Previsão: 03/07/2026
De: João Antônio Bazzanella Luft	Para: JOAO ANTONIO BAZZANELLA LUFT	
Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos		Confirmação: OK
Descrição: Encaminhar para anexação de documentos.		

Ocorrência: 4	Data: 08/07/2025 10:46:38	Previsão: 07/08/2025
De: João Antônio Bazzanella Luft	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Conclusão		Confirmação: OK
Descrição: Anexação de documentos da empresa atualizado.		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Certidao negativa federal.pdf	1		
Contrato social.pdf	1		
CARTÃO CNPJ.pdf	1		
Certidão negativa trabalhista.pdf	1		



Tramitação de Processo

Processo: **926/2025**
Requerente: **Secretaria Municipal de Administração - SECAD**

Data: **07/07/2025 08:57**

Situação: **Encaminhado**

Documento:

Contato:

Assunto: **Geral**

Descrição: **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

Equiplano

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Certidão negativa - TJPR.pdf	1		
Certidão negativa municipal.pdf	1		
Consulta Regularidade do Empregador	1		
Certidão negativa estadual.pdf	1		

Ocorrência: 5	Data: 08/07/2025 11:07:08	Previsão: 07/08/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: ALVARO SKIBA JUNIOR	
Fase/Etapa: Única/Conclusão		Confirmação: OK
Descrição: termo retificado		

Ocorrência: 6	Data: 08/07/2025 18:18:54	Previsão: 07/08/2025
De: Álvaro Skiba Júnior	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Conclusão		Confirmação: OK
Descrição: Parecer Jurídico 211-2025		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Parecer 211-2025 - controle de legalidade da	Parecer Jurídico 211-2025	Álvaro Skiba Júnior	08/07/2025 18:18

Ocorrência: 7	Data: 16/07/2025 14:23:53	Previsão: 15/08/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Conclusão		Confirmação: OK
Descrição: INCLUSÃO DE DOCUMENTOS		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
AUTORIZAÇÃO FINAL DO PREFEITO	AUTORIZAÇÃO		
EXTRATO INEXIGIBILIDADE 11.pdf	EXTRATO DE PUBLICAÇÃO		
CONTRATO 151.pdf	CONTRATO		
publicação do extrato no diário.pdf	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO		
publicação da inexigibilidade no pncp.pdf	PUBLICAÇÃO NO PNCP		
pulicação do contrato 151 no pncp.pdf	PUBLICAÇÃO DO CONTRATO NO		

Ocorrência: 8	Data: 18/07/2025 15:50:18	Previsão: 17/08/2025
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Conclusão		Confirmação: não
Descrição: inclusão de documentos		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
publicação na atoteca.pdf	atoteca		
CONTRATO assinado151.pdf	contrato assinado		



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

**TERMO DE REFERÊNCIA
COM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

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

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

1.1.1. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

1.2. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

- 1.2.1. Jair Canci.
1.2.2. Mara Daniele Gambetta.
1.2.3. João Antônio Bazzanella Luft;
1.2.4. Tarcis Henrique Sant'Anna;
1.2.5. Eduardo Vinicius Horbach.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA 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 TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

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

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69928	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS) do Município de Capanema/PR, que se constituirá em instrumento de planejamento para viabilizar o acesso à moradia digna e melhoria das condições ambientais locais e da qualidade de vida da população, bem como para possibilitar a adesão aos programas habitacionais dos governos federal e estadual, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	1	SERV	41.000,00	41.000,00
2	69929	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana (PMU) do Município de Capanema/PR, o qual se constituirá em instrumento de planejamento, de acordo com a Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU), instituída pela Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que objetiva melhorar a mobilidade urbana no trânsito, sinalização, acessibilidade universal, segurança viária entre outros temas relacionados aos deslocamentos das pessoas e das cargas no Município, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	1	SERV	120.000,00	120.000,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						161.000,00

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 1

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. ITEM 1 – PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE LOCAL (PLHIS)

4.1.1.1. Conceito geral: O PLHIS, além de ter o caráter participativo, deve ser articulado com o plano plurianual e com o plano diretor, integrando as políticas habitacionais e urbanas. Além disso, deve-se levar em conta a função social da propriedade e as possibilidades orçamentárias do Município quanto ao financiamento e subsídios que possibilitem a integração com a Política Nacional de Habitação e a Política Estadual de Habitação de Interesse Social do Paraná.

4.1.1.2. Dos Trabalhos: O Plano Local de Habitação de Interesse Social de Capanema/PR deverá ser elaborado em 3 (três) etapas e em 5 (cinco) eixos:

- **ETAPA 1 - Proposta Metodológica.**
- **ETAPA 2 - Diagnóstico do Setor Habitacional.**
- **ETAPA 3 - Estratégias de Ação.**
- EIXO 1 - Dinâmica institucional e social.
- EIXO 2 - Necessidades habitacionais.
- EIXO 3 - Oferta habitacional.
- EIXO 4 - Programas e projetos habitacionais.
- EIXO 5 - Estratégias de ação.

4.1.1.2.1. Esses eixos visam a possibilitar uma caracterização da dinâmica urbana do Município, bem como a identificação de atores e mecanismos de participação social na construção do PLHIS, o que deve fortalecer a esfera participativa do debate relacionado à questão habitacional. O conteúdo do PLHIS deve ser pautado no levantamento de informações e dados personalizados do Município de Capanema, cuja eficácia e precisão pressupõem um debate com a sociedade local.

4.1.1.3. ETAPA 1 - PROPOSTA METODOLÓGICA

4.1.1.3.1. Em síntese, trata-se de uma fase inicial, estruturadora das duas etapas posteriores, que norteia os procedimentos a serem adotados em cada uma delas, define conteúdos e estabelece como a proposta deverá ser pactuada com a sociedade.

4.1.1.3.2. A proposta metodológica conterá:

- a) A estrutura de coordenação e organização dos trabalhos para elaboração do PLHIS.
- b) As atribuições e responsabilidades da equipe de trabalho municipal.
- c) As atribuições e responsabilidades dos consultores, em cada etapa de Elaboração do PLHIS.
- d) Os procedimentos para a execução das etapas e produtos do PLHIS.
- e) A estratégia de comunicação, mobilização e participação da população, com a identificação dos diferentes atores.
- f) Estratégia participativa, com diretrizes e indicações de entrevistas individuais, oficinas técnicas, seminários e, caso necessário, conferência municipal.
- g) As formas de dar publicidade ao início dos trabalhos com a apresentação da equipe e dos mecanismos de participação popular e de acesso às informações.
- h) A forma de articulação com outros programas e ações.

4.1.1.3.3. A entrega desta etapa é a apresentação de uma proposta metodológica, elaborada com todos os conteúdos descritos acima, analisada e aprovada pela Equipe Técnica Municipal - ETM.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1.1.3.4. **Produtos a serem entregues na Etapa 1:**

- a) Proposta Metodológica (versão preliminar e final), prevendo os requisitos mencionados acima;
- b) Relatório e documentos comprobatórios de capacitação e de interação com a ETM - oficinas e reuniões de trabalho (ex. listas de presença, material de apoio utilizado, atas, registro fotográfico).

4.1.1.4. **ETAPA 2 – DIAGNÓSTICO DO SETOR HABITACIONAL**

4.1.1.4.1. Em síntese, o Diagnóstico deve reunir informações a respeito do déficit habitacional (quantitativo e qualitativo), identificar os assentamentos precários e levantar suas características urbanísticas, ambientais, sociais e fundiárias. Deve, também, estimar a evolução das necessidades habitacionais e dimensionar os recursos necessários para enfrentar o problema.

4.1.1.4.2. Para a elaboração do Diagnóstico do setor habitacional, será necessário o levantamento de dados e informações técnicas. Esse trabalho de levantamento de dados e informações será realizado em conjunto com a equipe técnica municipal, a qual repassará todas as informações e documentos necessários para que a CONTRATADA consiga desenvolver o diagnóstico de forma satisfatória e eficiente.

4.1.1.4.3. O levantamento de dados e informações técnicas serão realizados sobre os seguintes aspectos:

4.1.1.4.3.1. Do levantamento do perfil socioeconômico da população de baixa renda e caracterização da inserção regional e urbana do município.

- a) **Inserção regional e características do município:** Área, população urbana e rural, inserção micro e macro regional, relação com os municípios ou estados vizinhos – especialmente no que tange à questão fundiária – principais atividades econômicas e outras informações.
- b) **Atores sociais e suas capacidades:** Levantamento de informações sobre as formas de organização dos diversos grupos sociais que atuam no setor habitacional e sua capacidade de atuação.

4.1.1.4.3.2. Dimensionamento e qualificação da oferta e das necessidades habitacionais.

- a) **Necessidades habitacionais:** Caracterizar o contingente populacional que demanda investimentos habitacionais, considerando composição familiar, gênero, idade, nível de instrução, renda, composição do domicílio, déficit habitacional quantitativo e qualitativo, caracterização de assentamentos precários (favelas e afins), incluindo famílias conviventes e agregados, renda familiar e renda domiciliar, ocupação principal e secundária dos membros maiores de idade, grau de segurança das relações de trabalho e outras, ou seja, levantamento do perfil socioeconômico da população de baixa renda.
- b) **Oferta habitacional:** Caracterizar a oferta de moradias e solo urbanizado, as condições de acesso às



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

modalidades de intervenção e financiamento habitacional; identificar a oferta e disponibilidade do solo urbanizado para a população de baixa renda, especialmente no que se refere às Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS, as diferentes modalidades de construção ou reforma que contribuem para aumentar a oferta de habitações de interesse social; identificar a produção de moradias realizada pela própria população.

4.1.1.4.3.3. Levantamento das condições legais, institucionais e administrativas do município na área habitacional.

- a) **Marcos regulatórios e legais:** Levantamento dos marcos regulatórios e legais existentes, incluindo normas federais, estaduais e municipais que envolvem o PLHIS, além de estudo e apresentação de propostas de normas locais que precisam ser modificadas ou elaboradas, na perspectiva do direito à cidade e da garantia do acesso à moradia digna especialmente para a população de baixa renda, como, por exemplo, Plano Diretor, normas de zoneamento, uso e ocupação do solo, Conselho e Fundo Local de Habitação de Interesse Social, PPA, LDO, LOA, entre outros.
- b) **Condições institucionais e administrativas:** Capacidade de aplicação de recursos próprios para melhorias das condições habitacionais, identificação de recursos humanos tecnicamente qualificados e equipamentos para realização de serviços habitacionais de infraestrutura urbana.
- c) **Programas e ações:** Identificar os programas habitacionais financiados ou executados diretamente pelas Administrações locais, pelos demais entes federativos ou por agências bilaterais; os benefícios já realizados e a previsão de atendimentos.
- d) **Recursos para financiamento:** Disponibilidade do solo urbanizado para a população de baixa renda, especialmente no que se refere às Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS, as diferentes modalidades de construção ou reforma que contribuem para aumentar a oferta de habitações de interesse social; identificar a produção de moradias realizada pela própria população.

4.1.1.4.4. A entrega desta etapa é o Diagnóstico do Setor Habitacional, previamente aprovado pela ETM, com todos os conteúdos descritos acima e, também, o disposto a seguir.

4.1.1.4.5. Produtos a serem entregues na Etapa 2:

- a) Diagnóstico do Setor Habitacional (versão preliminar e final), cumpridos os requisitos previstos acima e conforme as normas técnicas aplicáveis;
- b) Relatório e documentos comprobatórios de capacitação e de interação com a ETM - oficinas e reuniões de trabalho (ex. listas de presença, material de apoio utilizado, atas, registro fotográfico).

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1.1.5. ETAPA 3 – ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

4.1.1.5.1. Em síntese, a estratégia de ação consiste na definição de mecanismos para resolver os principais problemas, especialmente no que se refere à habitação de interesse social. Nela devem constar: as diretrizes e objetivos da política local de habitação; as linhas programáticas e ações; as metas a serem alcançadas e a estimativa dos recursos necessários para atingi-las, por meio de programas ou ações, identificando-se as fontes existentes; e ainda, os indicadores que permitam medir a eficácia do planejamento.

4.1.1.5.2. Para cada problema identificado no Diagnóstico do Setor Habitacional, devem ser apresentados os itens abaixo, os quais devem ser discutidos com a equipe técnica municipal a qual dará publicidade para o ato.

4.1.1.5.3. A elaboração das estratégias de ação para cada problema identificado nas Etapas 1 e 2, visam a estabelecer claramente o fluxograma (passo a passo de como chegar ao resultado pretendido) das ações e serviços necessários para que a Administração Pública possa implementar ou descobrir a melhor solução possível para a problemática.

4.1.1.5.3.1. Diretrizes e Objetivos:

- a) Aqui serão definidas as diretrizes gerais e específicas que devem nortear o PLHIS, levando-se em consideração a Política Nacional de Habitação, a política habitacional local, o Plano Diretor Participativo, os eixos de desenvolvimento que impactem a questão habitacional e urbana e os princípios democráticos de participação social.
- b) Os objetivos serão definidos de modo a expressar os resultados que se pretende alcançar, ou seja, a situação que deve ser modificada. Os objetivos serão expressos de modo conciso, definindo explicitamente quantidades e prazos, evitando a generalidade, dando a ideia do que se pretende de forma clara.

4.1.1.5.3.2. Programas e Ações:

- a) Aqui serão especificados os programas resultantes da identificação das necessidades mapeadas no Diagnóstico do Setor Habitacional e das diretrizes e objetivos definidos anteriormente. Os programas contarão com um conjunto de ações, orçamentárias e não-orçamentárias, integradas, necessárias e suficientes para enfrentar a problemática habitacional local, como solucioná-la ou enfrentar suas causas.
- b) Serão especificadas as ações a serem ofertadas à sociedade que contribuirão para atender ao objetivo de cada programa. Os programas e ações que compõem o PLHIS devem estar em consonância com os instrumentos do ciclo de gestão orçamentário-financeiro (PPA/LDO/LOA).
- c) Os programas devem conter: órgão coordenador, nome, objetivo ou meta relacionada, público-alvo, horizonte temporal, estratégia de implementação, orçamento global e anual, indicador.

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1.1.5.3.3. Metas, Recursos e Fontes de Financiamento:

- a) Serão definidas as metas, especificando os produtos a serem ofertados por programa e ação num determinado período de tempo, que contribui para o alcance dos objetivos.
- b) Essas metas serão definidas em conjunto com a equipe técnica municipal, a qual determinará a partir do levantamento sobre os recursos e fontes de financiamento feito no diagnóstico do Setor Habitacional, os recursos necessários e disponíveis à consecução de cada programa e ação.
- c) As metas, recursos e fontes devem ser expressas em quadro resumo por programa e ação num determinado período, a ser definido em conformidade com a capacidade de investimento local.

4.1.1.5.3.4. Indicadores:

- a) Serão identificados os instrumentos capazes de medir o desempenho dos programas.

4.1.1.5.3.5. Programas e Ações Prioritários:

- a) Serão classificados, em ordem de importância, os programas e ações a serem abordados no PLHIS, tais como: produção habitacional e de loteamentos adequados, urbanização e regularização fundiária de assentamentos precários e informais, destinação de áreas urbanas à habitação de interesse social e outros.
- b) A identificação das ações prioritárias será feita considerando o porte e a complexidade das questões urbanas locais, focando em ações de caráter estruturante para a solução das questões de maior gravidade social.
- c) Serão considerados, o tempo previsto para implementação das ações previstas no PLHIS em conformidade com a capacidade de investimento no setor.

4.1.1.4.1.6. Monitoramento, Avaliação e Revisão:

- a) O monitoramento é uma atividade gerencial contínua que se realiza durante o período de execução e operação dos programas e ações.
- b) O PLHIS deve prever a forma de monitoramento das fases dos programas e ações.

4.1.1.4.1.7. Na elaboração das estratégias de ação da ETAPA 3 e da versão final do PLHIS deverá ser observada a necessidade de compatibilidade e integração com:

- a) Plano Plurianual do Município;
- b) Lei Orçamentária Anual;
- c) Plano Diretor do Município e de todas as Leis que o integram, incluindo as minutas e projetos de Lei em tramitação relacionados com a Revisão do Plano Diretor de 2024;
- d) Plano Estadual de Habitação de Interesse Social - PEHIS-PR;
- e) Plano Nacional de Habitação.

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1.1.4.2. **Produtos a serem entregues na Etapa 3:**

- a) Estratégias de Ação (versão preliminar e final), cumpridos os requisitos previstos acima e conforme as normas técnicas aplicáveis.
- b) Relatório e documentos comprobatórios de capacitação e de interação com a ETM - oficinas e reuniões de trabalho (ex. listas de presença, material de apoio utilizado, atas, registro fotográfico).
- c) Plano Local de Habitação de Interesse Social (versão preliminar e final).
- d) Confecção das minutas dos documentos, orientações e coordenação das diligências necessárias para a adesão do Município de Capanema ao Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social ou atualização do cadastro, incluindo o Plano Local de Habitação de Interesse Social em sua versão simplificada, conforme modelo disponibilizado no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.gov.br/cidades/pt-br/assuntos/habitacao/arquivos/ManualPLHISsimplificado2023.pdf>

4.1.1.4.2.1. A versão preliminar do PLHIS será entregue no prazo estabelecido no cronograma detalhado apresentado na Etapa 1, contemplando o conjunto de estratégias de ação elaboradas com todos os conteúdos descritos acima. A versão preliminar do PLHIS será analisada e, em estando tudo regular, será aprovada pela ETM, a qual, juntamente com o contratado, emitirá documento declaratório da administração pública municipal, que apresente as formas pelas quais foi dada publicidade à elaboração das estratégias de ação.

4.1.1.4.2.2. Realizadas as correções necessárias na versão preliminar do PLHIS, o contratado deverá entregar a versão definitiva do PLHIS, com todos os requisitos formais e rigor técnico exigíveis, no prazo estabelecido no cronograma detalhado apresentado na Etapa 1.

4.1.1.4.2.3. Após a entrega da versão final do PLHIS - Plano Local de Habitação de Interesse Social, aprovado pela ETM, o PLHIS será encaminhado para aprovação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS, observando-se o disposto na Lei Municipal nº 1.166/2007.

4.1.2. **ITEM 2 – PLANO DE MOBILIDADE URBANA**

4.1.2.1. Dos Trabalhos: O Plano Municipal de Mobilidade Urbana de Capanema deverá ser elaborado em 4 (quatro) etapas:

- a) **ETAPA 1 - Mobilização Inicial e Levantamento das Informações;**
- b) **ETAPA 2 - Diagnóstico e Prognóstico;**
- c) **ETAPA 3 - Diretrizes e Propostas para o Plano de Mobilidade Urbana;**
- d) **ETAPA 4 - Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana.**

4.1.2.2. As atividades previstas são as mínimas necessárias para a apresentação do Plano de Mobilidade, podendo ser acrescentadas novas, de acordo com o andamento dos trabalhos.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1.2.2. ETAPA 1: MOBILIZAÇÃO E LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES

4.1.2.2.1. Elaboração do Plano de Trabalho:

- a) O plano de trabalho obrigatoriamente deverá conter a descrição das atividades, detalhando-se a metodologia, as etapas e os recursos humanos e materiais que serão utilizados.
- b) O plano de trabalho e todos os serviços indicados nas etapas desta contratação deverão incluir tanto o perímetro urbano do Distrito sede, quanto o perímetro urbano dos Distritos de São Luiz, Cristo Rei, Pinheiro e Alto Faraday.
- c) Deverá ser apresentado um cronograma físico-financeiro, a ser aprovado pela Equipe Técnica Municipal (ETM) do Contratante, discriminando todas as etapas, com atenção especial as consultas e audiências públicas que serão realizadas ao longo do desenvolvimento do Plano de Mobilidade.

4.1.2.2.2. Levantamento das Informações:

4.1.2.2.2.1. O levantamento das informações se dividirá em 2 momentos:

1º: Leitura participativa: Consultas públicas levantando as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, envolvendo:

- a) Inicialmente, nesta etapa, será realizada a mobilização dos técnicos locais, dirigentes públicos e demais membros da equipe envolvida em reuniões setoriais, a serem planejadas com a ETM, para analisar os objetivos e expectativas quanto ao Plano de Mobilidade, bem como realizar a organização prévia das fontes de consulta e informação.
- b) Nestas reuniões, deve ser trabalhada uma apreciação geral das características e dos problemas de mobilidade do município, caracterizando-se um pré-diagnóstico. Deverão ser identificados os modos de transporte e as características espaciais relevantes que deverão ser avaliadas em detalhe, além de uma pré-avaliação dos aspectos institucionais e legais associados ao tema. Também deverão ser identificadas as fontes de dados primários e secundários disponíveis e quais os agentes sociais que deverão ser envolvidos no processo de discussão social.

2º: Leitura técnica: Levantamento de dados e informações necessárias para a construção de um diagnóstico da situação atual. A leitura técnica envolve:

- a) Estudo de todo o material produzido no âmbito do Diagnóstico do Plano de Mobilidade Urbana desenvolvido pela empresa Inova Cities;
- b) Estudo de todo o material produzido no âmbito do contrato de revisão do Plano Diretor Municipal elaborados pela empresa Inova Cities que se relacione com o Plano de Mobilidade Urbana, como, por exemplo, os cadernos temáticos, os projetos e minutas da Lei Geral do Plano Diretor, da Lei do Zoneamento do Uso e da Ocupação do Solo, da Lei do Parcelamento



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

do Solo, da Lei do Perímetro Urbano e Expansão Urbana, da Lei do Sistema Viário, do Código de Edificações e Obras, entre outros;

4.1.2.2.3. Quanto às pesquisas e levantamentos a desenvolver, destacam-se:

4.1.2.2.3.1. Realização de inventário da infraestrutura viária, com atenção para as condições das calçadas e travessias:

- a) Classificação e hierarquia viária;
- b) Sentidos e movimentos de tráfego em interseções;
- c) Características físicas das principais vias, como dimensões longitudinais e transversais, número de pistas, número de faixas, existência de canteiro central, geometrias e tipo de pavimento;
- d) Descrição das condições de tráfego, como segurança e estado de pavimento;
- e) Restrições de parada e estacionamento;
- f) Padrões de uso e ocupação do solo lindeiro nas principais vias;
- g) Benfeitorias públicas, como parques, praças e outros locais de recreação;
- h) Interseções com sistemas rodoviários e ferroviários;
- i) Localização dos polos geradores de tráfego.

4.1.2.2.3.2. Realização de inventário das condições de segurança de trânsito, sinalização viária e dimensões das vias, existente e potencial:

- a) Localização da sinalização horizontal e vertical existentes nas principais vias;
- b) Localização e características da sinalização semafórica, incluindo dispositivos de centralização;
- c) Localização e características operacionais e institucionais de equipamentos eletrônicos de apoio à fiscalização (radares, lombadas eletrônicas e outros dispositivos);
- d) Localização e especificação técnica da sinalização de orientação de tráfego. Quanto aos estacionamentos, deverão ser levantados:
- e) Localização e características dos estacionamentos rotativos, com gerenciamento do setor público;
- f) Oferta de vagas de estacionamentos fora da via pública;
- g) Polos com demandas para vagas de estacionamento;
- h) Localização e oferta de vagas para motocicletas.

4.1.2.2.4. Consultas Públicas

- a) A conclusão desta etapa será com a realização de, no mínimo, duas reuniões setoriais, com ampla participação, para caracterizar a expectativa e anseios da população, quanto às questões de mobilidade pertinentes ao Município. Nesta consulta, deverá ser apresentado um resumo/resultado das informações levantadas até o momento.
- b) Antes da realização da consulta pública, todos os trabalhos, materiais e apresentações, deverão ser apresentados e aprovados pela equipe formada pelos servidores do Município de Capanema/PR.

4.1.2.2.4.1. Nesta fase, os produtos esperados serão:

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 9

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- a) Plano de Trabalho;
- b) Inventário Físico;
- c) Relatório pesquisa Origem Destino;
- d) Relatório das pesquisas de velocidade e retardo, com mapa identificando os trechos e os dados detalhados de cada trecho;
- e) Relatório das problemáticas e respectivos desdobramentos previstos no Diagnóstico do Plano de Mobilidade Urbana desenvolvido pela empresa Inova Cities;
- f) Relatório dos principais pontos a serem observados no Plano de Mobilidade Urbana considerando todo o material e minutas da revisão do Plano Diretor Municipal elaborados pela empresa Inova Cities;
- g) Relatório da Consulta Pública realizada, com atas, listas de presenças, material de divulgação, fotografias, editais públicos, entre outros.

4.1.2.3. ETAPA 2: DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO

4.1.2.3.1. Diagnóstico: O objetivo desta etapa é promover a leitura das informações colhidas e sua análise para identificar os problemas existentes. É o momento, também, de sistematizar adequadamente as informações sobre as condições locais de mobilidade, oferecendo uma síntese de dados quantitativos e indicadores.

4.1.2.3.1.1. O diagnóstico poderá ser segmentado em blocos de análise com dados e indicadores divididos em:

- a) Padrões de mobilidade da população;
- b) Descrição e características do sistema viário;
- c) Circulação de tráfego;
- d) Sistema de ciclovias;
- e) Acessibilidade e condições para a mobilidade a pé;
- f) Modos de transporte público, não coletivo;
- g) Circulação de mercadorias;
- h) Circulação de bicicletas;
- i) Sistema de rede regional de transporte e sua integração municipal;
- j) Modelo institucional e base normativa;
- k) Organização da gestão pública;
- l) Políticas públicas de mobilidade e transporte;
- m) Políticas urbanas e seu reflexo na política de mobilidade.

4.1.2.3.1.2. Além dos dados quantitativos, no diagnóstico deverá ser apresentada uma abordagem dos aspectos qualitativos, oriunda da compreensão dos técnicos e dirigentes públicos e da sociedade ouvida na etapa de consulta.

4.1.2.3.1.3. Deverão ser identificadas as orientações da política urbana estabelecidas no Plano Diretor; os vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional; novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na Prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre futuro aproveitamento para parcelamento; novos

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias; entre outros elementos que se considerarem necessários.

- 4.1.2.3.1.4.** Quanto às questões legais e administrativas, será necessário apresentar a análise da regulamentação em vigor sobre os transportes, especialmente sobre o transporte público por modos coletivos e individuais (táxi, escolar, mototáxi) e, também, a análise da organização da gestão pública do transporte.
- 4.1.2.3.1.5.** Na análise da malha viária, deverá ser apresentada a hierarquia das vias atuais, com as suas principais características, identificando os elementos estruturantes que apresentem deficiências.
- 4.1.2.3.1.6.** É necessário avaliar as áreas de expansão e o surgimento de novos polos de viagem, que venham a intervir diretamente com os problemas de mobilidade do município. Esta análise deverá estar estruturada em duas etapas:
- a) Construção de cenários de evolução urbana, demográfica, econômica e social da localidade;
 - b) Projeção quantitativa ou qualitativa dos impactos destes cenários na mobilidade, nos serviços de transporte e no sistema viário.

4.1.2.3.2. Prognóstico

- 4.1.2.3.2.1.** Uma análise de prognóstico é requerida para se antever situações que poderão advir do crescimento urbano em relação à mobilidade urbana, por meio de projeções do crescimento espontâneo, isto é, caso não haja nenhuma intervenção sobre eles, das demandas por deslocamentos nos vários modos e seu impacto.
- 4.1.2.3.2.2.** Deve-se prever uma associação destes trabalhos com o conhecimento, reflexões e indicativos da política urbana municipal, especialmente com o Plano Diretor.
- 4.1.2.3.2.3.** É necessário avaliar as áreas de expansão e o surgimento de novos polos de viagem, que venham a intervir diretamente com os problemas de mobilidade do município. Esta análise deverá estar estruturada em duas etapas:
- a) Construção de cenários de evolução urbana, demográfica, econômica e social da localidade;
 - b) Projeção quantitativa ou qualitativa dos impactos destes cenários na mobilidade, nos serviços de transporte e no sistema viário.
- 4.1.2.3.2.4.** Deverão ser realizadas projeções populacionais e de demandas para um horizonte de dez anos, com a respectiva macro espacialização de acordo com as diretrizes urbanísticas, ou tendencial com base nos dados obtidos.
- 4.1.2.3.2.5.** Com base nestas projeções, também deverão ser projetados cenários futuros espaçados a cada cinco anos, permitindo avaliar as capacidades e os níveis de serviço das principais

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

vias da cidade, realizando um prognóstico da futura situação da demanda de transporte.

- 4.1.2.3.2.6.** Em relação ao diagnóstico e prognóstico espera-se ainda:
- a) A identificação das orientações da política urbana estabelecidas no Plano Diretor Urbano;
 - b) Identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional;
 - c) Identificação de novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na Prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre futuro aproveitamento para parcelamento;
 - d) Identificação de novos empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias;
 - e) Identificação de projetos existentes, com atenção para projetos de outras instâncias, como o governo estadual e federal;
 - f) Realização de projeção populacional para um horizonte de 15 anos ou mais e sua macro espacialização de acordo com as diretrizes urbanísticas, ou tendencial com base nos dados obtidos;
 - g) Análise da malha viária, especialmente sob o ponto de vista da sua capacidade de suporte para o atendimento de demandas futuras de transporte coletivo, de circulação a pé e por bicicletas;
 - h) Análise da regulamentação em vigor sobre os transportes, especialmente sobre o transporte público por modos coletivos e individuais (táxi, escolar, lotação, moto- táxi);
 - i) Análise da organização da gestão pública da mobilidade urbana, em especial prevendo a elevação das demandas e das complexidades inerentes ao crescimento urbano;
 - j) Análise dos problemas de segurança de trânsito.
 - k) Análise dos pontos de possíveis integrações e aperfeiçoamentos entre o plano de mobilidade urbana com todo o sistema viário do Município, incluindo estradas e vias rurais que se conectam com o perímetro urbano do distrito sede e dos demais distritos do Município de Capanema.

4.1.2.3.3. Audiência de Apresentação do Diagnóstico

4.1.2.3.3.1. Deverá ser realizado um segundo momento para discussão com a sociedade, no qual a Administração Municipal irá expor os resultados dos levantamentos e análises que foram realizadas, incluindo as observações da etapa de consulta pública.

4.1.2.3.3.2. O diagnóstico já poderá incluir diretrizes e proposições iniciais, de forma a avaliar sua receptividade e mapear os conflitos que elas poderão provocar em relação aos interesses dos vários segmentos.

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

4.1.2.3.3.3. Deverá ser realizada uma audiência, devidamente preparada e convocada com antecedência e ampla divulgação.

4.1.2.3.3.4. Nesta fase, os produtos esperados serão:

- a) Relatório de diagnóstico, com dados e indicadores, a hierarquia viária e estudo de demanda atual da rede viária, com a capacidade e nível de serviço das principais vias;
- b) Relatório de prognóstico, com projeção de cenários futuros e seus respectivos impactos devidamente quantificados e qualificados, inclusive com estudo de demanda e avaliações de capacidade e nível de serviço nas principais vias;
- c) Projeção de cenários referentes ao próximo quinto e décimo ano.

4.1.2.4. ETAPA 3: ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS

4.1.2.4.1. Efetivará a elaboração do Plano de Mobilidade. Nessa etapa se faz a consolidação dos estudos e proposições, devendo abranger os seguintes temas:

4.1.2.4.1.1. Quanto ao Sistema Viário e seus planos decorrentes:

- a) Revisão da Hierarquização Viária;
- b) Planos Viários Futuros do Município;
- c) Plano de Orientação de Tráfego;
- d) Plano de Circulação Viária;
- e) Plano de Infraestrutura Viária;
- f) Plano de Transporte de Cargas;
- g) Plano de Gestão de Polos Geradores de Viagem;
- h) Plano de Estacionamento;
- i) Plano de Áreas de Circulação Restrita.

4.1.2.4.1.2. Quanto à Mobilidade Não Motorizada:

- a) Plano Ciclo viário;
- b) Plano de recuperação de calçadas, passeios e travessias;
- c) Plano de transposições de barreiras físicas (rodovias);
- d) Plano de Acessibilidade e Mobilidade Ativa.

4.1.2.4.1.3. Quanto aos demais Planos a serem confeccionados:

- a) Plano de Integração dos Modais;
- b) Plano de Financiamento para a Mobilidade Urbana;
- c) Plano de Monitoramento e Avaliação do PMU.

4.1.2.4.1.4. Quanto às problemáticas previstas no Diagnóstico do Plano de Mobilidade Urbana desenvolvido pela empresa Inova Cities:

- a) Análise das problemáticas, estratégias, instrumentos e ferramentas previstos no documento;
- b) Construção dos planos de ação para cada problemática identificada, visando a estabelecer claramente o fluxograma (passo a passo de como chegar ao resultado pretendido) das ações e serviços necessários para que a Administração Pública possa implementar ou descobrir a melhor solução possível para a



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

problemática, não sendo suficientes soluções genéricas, exigindo-se a personalização das estratégias e planos de ação conforme a estrutura administrativa e a realidade local.

4.1.2.4.1.5. Quanto ao georreferenciamento das proposições:

- a) Avaliar os pontos de integração do Plano de Mobilidade Urbana com o software de georreferenciamento contratado pelo Município (Sigweb-CTMGEO) e estabelecer os planos de ação para a implementação dessa integração.

4.1.2.4.1.6. Regulamentação:

- a) Definição de política de estacionamento em via pública (livre e rotativo);
- b) Regulamentações dos serviços de táxi, transporte fretado e motofrete, mototáxi, rádio táxi, comunicação volante e parada de trailer;
- c) Regulamentação da circulação do transporte de carga dentro do perímetro urbano;
- d) Legislação de serviços “alternativos”;
- e) Legislação de Polos Geradores de Tráfego.
- f) Regulamento do funcionamento do Órgão Municipal de Trânsito e estruturação de minuta de parceria/convênio com a Polícia Militar do Paraná para a fiscalização do trânsito.

4.1.2.4.1.6.1. Deverão ser considerados os seguintes temas:

- a) Identificação das necessidades para estímulo ao deslocamento a pé e por bicicleta de forma segura e acessível;
- b) Identificação dos conflitos de tráfego de passagem;
- c) Identificação da demanda de estacionamento nas áreas de atração de viagens e propostas;
- d) Identificação dos pontos de descontinuidade viária entre bairros ou regiões, incluindo barreiras de transposição naturais ou artificiais e propostas;
- e) Instituição de programa de segurança de trânsito;
- f) Realização de análise pormenorizada da situação da área central ou de corredores viários comerciais e propostas.

4.1.2.4.1.7. Detalhamento das propostas

- a) Após a audiência pública, deverá ser feito o detalhamento das propostas, apresentando um relatório contendo todas as diretrizes e as alternativas estudadas, descrevendo todas as atividades a serem desenvolvidas ao longo da implantação do Plano de Mobilidade de Capanema.

4.1.2.4.1.8. Nesta fase, os produtos esperados serão:

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 14

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- a) **Plano de Hierarquização Viária:** contemplando no mínimo: a definição do conceito de cada categoria viária; a definição das características geométricas e operacionais das vias, de acordo com sua classificação; a identificação, em planta, da classificação das vias do sistema atual e proposta futura; a adequação de possíveis distorções de funcionalidade das vias, de modo a garantir que esta opere de acordo com a classificação proposta, considerando o tipo de uso do solo predominante nessas vias; a forma de implantação de novas vias em horizontes futuros, adequadas ao meio físico, considerando as diretrizes de uso e ocupação do solo no ordenamento territorial do Município; a forma de conexão entre vias de diferentes categorias, harmonizando aspectos como a segurança viária, a fluidez do tráfego e a infraestrutura existente; tipologias e padrão de ciclovias/ ciclo faixas e das próprias vias projetadas; a definição de regras de implantação de futuros polos geradores de tráfego; e, a definição de regras para o transporte de cargas e passageiros.
- b) **Plano de Circulação Viária:**
A avaliação da circulação viária no âmbito do Plano de Mobilidade Urbana tem como finalidade realizar um mapeamento detalhado da infraestrutura existente, com identificação das vias estruturais, volumes de tráfego e padrões de deslocamento, a fim de compreender a lógica operacional da mobilidade no território municipal. Serão coletados e analisados dados quantitativos sobre a intensidade do fluxo veicular, variações temporais (com destaque para horários de pico), e pontos críticos associados a congestionamentos e sinistros de trânsito.
O estudo contemplará ainda a classificação funcional da malha viária, bem como a articulação entre os diversos modais de transporte – individual, coletivo, não motorizado e de carga. A partir desse diagnóstico técnico, serão elaboradas proposições voltadas à otimização da fluidez viária, por meio de intervenções como aprimoramento da sinalização, requalificação geométrica de vias, estratégias de gestão da circulação e eventuais reconfigurações estruturais. Tais medidas visam elevar a eficiência da mobilidade urbana e reforçar os níveis de segurança para todos os usuários da via, incluindo motoristas, ciclistas e pedestres.
- c) **Plano de Infraestrutura Viária e Manual de Gestão da Manutenção da Infraestrutura Viária:** contemplando no mínimo: manutenção das condições do pavimento; verificação da adequação da geometria viária, em consonância com o Plano de Hierarquização Viária. Plano de Melhorias e Incentivo para Pedestres e Ciclistas, que deve fornecer

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

ao Município uma metodologia e ações palpáveis para implantação de melhorias para pedestres e ciclistas no Município. Ele consiste na elaboração de um planejamento para a implantação de uma rede contínua de corredores para a passagem de pedestres e bicicletas, que pode incluir novas calçadas, ciclovias e ciclo faixas a serem desenvolvidas no futuro. As propostas de melhorias para pedestres devem considerar a acessibilidade para todos, inclusive aqueles portadores de necessidades especiais. Deve ser contemplada uma política de padronização de calçadas com acessibilidade universal. Neste plano devem ser previstas as áreas prioritárias de intervenção, com estimativa de custo e cronograma tentativo. Outro fator a ser considerado é proposição de alternativas que tornem os locais agradáveis e seguros para pedestres e ciclistas (por exemplo, boa iluminação pública, arborização etc.).

A análise da infraestrutura de mobilidade urbana, no contexto do Plano de Mobilidade Urbana, tem como objetivo principal realizar um diagnóstico técnico das condições físicas das vias e dos elementos urbanos que influenciam diretamente a circulação de pedestres, ciclistas e usuários do transporte coletivo. Serão avaliados critérios como a qualidade da pavimentação viária, a acessibilidade universal e o estado de conservação das calçadas, a extensão, conectividade e integração das ciclovias, bem como a infraestrutura e a funcionalidade dos pontos de embarque e desembarque do transporte público.

Esse mapeamento técnico permitirá a identificação de fragilidades estruturais e operacionais, subsidiando a formulação de diretrizes e intervenções voltadas à qualificação do espaço urbano. O objetivo é promover maior segurança viária, conforto e acessibilidade, além de estimular a priorização de modais sustentáveis, resultando em uma mobilidade urbana mais inclusiva, eficiente e ambientalmente responsável.

d) Plano de Transporte de Cargas:

A análise do transporte de cargas no contexto do Plano de Mobilidade Urbana tem como finalidade compreender a dinâmica de circulação de veículos de transporte de mercadorias no território municipal, com foco nos impactos gerados sobre o tráfego, a infraestrutura viária e a eficiência da logística urbana. Serão investigados os fluxos operacionais de carga, os períodos de maior concentração de entregas, as restrições vigentes à circulação de caminhões e os principais pontos de estrangulamento que comprometem a fluidez viária.

Com base nesse diagnóstico, serão formuladas estratégias de gestão do transporte de cargas, incluindo

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

a definição de janelas temporais para circulação em áreas com elevado volume de tráfego, o delineamento de rotas alternativas específicas para veículos pesados, bem como a implantação de polos logísticos descentralizados. Essas ações visam reduzir as interferências no tráfego urbano, aumentar a eficiência das operações de transporte de mercadorias e contribuir para uma mobilidade urbana mais ordenada e sustentável.

e) **Plano de Gestão de Polos Geradores de Viagem:**

A análise dos polos geradores de viagens no âmbito do Plano de Mobilidade Urbana tem como propósito identificar e avaliar os impactos decorrentes da presença de equipamentos urbanos de elevada atratividade, tais como instituições de ensino, unidades de saúde, centros comerciais e zonas industriais. Será realizada uma caracterização detalhada dos padrões de deslocamento de pessoas e veículos nesses locais, com ênfase nos horários de maior demanda, nos efeitos sobre o tráfego e na capacidade da infraestrutura viária de acomodar esses fluxos.

A partir desse diagnóstico, serão formuladas propostas de intervenção voltadas à mitigação dos impactos observados, contemplando a qualificação dos acessos, a reestruturação da rede de transporte público, o fortalecimento da infraestrutura voltada à mobilidade ativa (pedestres e ciclistas) e a implementação de medidas que promovam maior fluidez e segurança no sistema viário. Tais ações visam garantir deslocamentos mais eficientes e seguros, contribuindo para a melhoria da mobilidade urbana como um todo.

f) **Plano de Estacionamento:**

Contempla no mínimo: mapeamento dos locais de estacionamento; metodologia para gestão da situação atual e para implantação de novas vagas de estacionamento, sendo que ambas as situações não devem interferir na mobilidade urbana; definição dos dados a serem coletados; metodologia de tratamento e análise dos dados; proposições de ações para administração de estacionamentos atuais e futuros; identificação de tecnologias que podem ser usadas na administração de estacionamentos; definição dos critérios de fiscalização; diretrizes para forma de gestão dos estacionamentos (direta ou concedida).

A análise das áreas de estacionamento, no escopo do Plano de Mobilidade Urbana, tem como finalidade avaliar a oferta, a distribuição espacial e a gestão das vagas disponíveis no município, com vistas à otimização do uso do sistema viário. O estudo contemplará a identificação das zonas com maior demanda por estacionamento, especialmente em regiões de alta concentração de atividades, como

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

centros comerciais, áreas centrais e polos geradores de viagens.

Com base nesse diagnóstico, serão propostas diretrizes para a ordenação do estacionamento público, incluindo a implantação de zonas regulamentadas, a criação de bolsões estratégicos para minimizar o uso inadequado da via pública e a adoção de sistemas de estacionamento rotativo, com o objetivo de promover maior rotatividade e facilitar o acesso ao comércio e aos serviços urbanos.

Essas intervenções têm como meta promover o equilíbrio entre oferta e demanda de vagas, contribuir para a melhoria da fluidez do tráfego e estimular a adoção de modais sustentáveis, alinhando a gestão do estacionamento com os princípios de mobilidade urbana eficiente e acessível.

g) **Plano de Áreas de Circulação Restrita:**

A delimitação de áreas de circulação restrita, no contexto do Plano de Mobilidade Urbana, visa promover a requalificação do espaço viário por meio da priorização da segurança e da acessibilidade de pedestres e ciclistas, além da mitigação dos impactos negativos decorrentes do tráfego motorizado em zonas sensíveis da cidade. Serão indicadas áreas estratégicas para a implantação de vias compartilhadas, favorecendo a convivência integrada entre diferentes modais de transporte, bem como a previsão de fechamento parcial de trechos viários em horários definidos, destinados exclusivamente à circulação de pedestres e ciclistas.

Adicionalmente, será analisada a viabilidade de adoção de medidas restritivas à circulação de veículos particulares, como rodízios em áreas de alta densidade urbana, com o objetivo de reduzir a sobrecarga viária e melhorar as condições ambientais locais. Essas ações estão alinhadas à promoção de um modelo de mobilidade mais sustentável e equilibrado, estimulando o uso de modais não motorizados e o transporte coletivo em detrimento do transporte individual.

h) **Plano de recuperação de calçadas, passeios e travessias,** incluindo o estudo e elaboração de modelos de passeios, com os respectivos desenhos e formatos, conforme diretrizes da SEINFRA, para atender as diversas situações existentes no relevo e das características urbanas do Município, para que tais modelos a serem propostos possam passar pela deliberação do Conselho Municipal competente e permitir a sua implementação por Decreto do Poder Executivo, conforme previsto na legislação;

i) **Plano de Acessibilidade e Mobilidade Ativa:**

A análise das condições de acessibilidade e mobilidade no âmbito do Plano de Mobilidade Urbana tem como



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

finalidade diagnosticar os obstáculos físicos e estruturais que dificultam os deslocamentos de pessoas com deficiência (PCDs) e com mobilidade reduzida no espaço urbano. O estudo contemplará a avaliação da conformidade das calçadas com os padrões de acessibilidade, a presença e adequação de rampas de acesso, a efetividade da sinalização tátil e visual, além da integração entre os modais de transporte sob a ótica da acessibilidade universal.

Com base nas deficiências identificadas, serão propostas intervenções de requalificação da infraestrutura urbana, incluindo a padronização e readequação de passeios públicos, a implantação de pisos táteis e semáforos sonoros, bem como a adaptação dos pontos de embarque e desembarque do transporte coletivo para garantir autonomia, segurança e equidade no acesso à mobilidade. As medidas visam consolidar um sistema de transporte mais inclusivo, em consonância com os princípios do desenho universal e as normativas de acessibilidade vigentes.

j) **Plano de Integração dos Modais:**

A integração entre os diferentes modos de transporte, no escopo do Plano de Mobilidade Urbana, tem como objetivo estabelecer estratégias que viabilizem conexões funcionais entre o transporte público, a malha cicloviária e o transporte individual motorizado, com vistas à construção de um sistema de mobilidade mais eficiente, articulado e ambientalmente sustentável. Serão analisadas as interfaces físicas e operacionais entre os modais, incluindo a disponibilidade de bicicletas públicas em terminais de ônibus, a compatibilidade da infraestrutura cicloviária com os pontos de acesso ao transporte coletivo, bem como as condições de acessibilidade a estacionamentos e áreas de embarque e desembarque.

Com base nesse diagnóstico, serão formuladas ações voltadas à promoção da mobilidade intermodal, com foco na redução dos tempos de deslocamento, no estímulo ao uso de modais ativos e coletivos e na melhoria da fluidez do tráfego urbano. As propostas visam integrar de forma sinérgica os sistemas de transporte, proporcionando maior conveniência aos usuários e contribuindo para a sustentabilidade da mobilidade urbana.

k) **Plano de Financiamento para a Mobilidade Urbana:**

A dimensão do financiamento no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo central identificar, analisar e estruturar mecanismos de captação de recursos que viabilizem investimentos sustentáveis em infraestrutura e serviços de transporte. Serão examinadas as diversas fontes potenciais de financiamento, abrangendo recursos oriundos dos orçamentos municipais,

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

estaduais e federais, bem como linhas específicas voltadas à mobilidade urbana sustentável, inclusive aquelas disponibilizadas por instituições de fomento nacionais e internacionais.

O estudo também contemplará a viabilidade de celebração de parcerias público-privadas (PPPs), especialmente para a execução de projetos estruturantes, como a modernização do sistema de transporte coletivo e a ampliação da infraestrutura cicloviária. Adicionalmente, será avaliada a política de subsídios aplicável ao transporte público, com vistas a assegurar tarifas acessíveis à população sem comprometer a sustentabilidade operacional e a qualidade dos serviços prestados.

Essas estratégias de financiamento visam garantir a viabilidade econômica e a continuidade das ações previstas, contribuindo para a construção de um sistema de mobilidade urbana mais eficiente, inclusivo e financeiramente sustentável.

- 1) **Plano de Monitoramento e Avaliação do PMU e Manual para a construção de indicadores de mobilidade**, contemplando no mínimo: uma metodologia de construção de indicadores de mobilidade para a cidade de Capanema, como forma do Município ter condições de mensurar a eficácia das ações propostas.

A avaliação e a atualização periódica do Plano de Mobilidade Urbana (PMU) têm como finalidade assegurar a efetividade das ações implementadas e a capacidade de adaptação contínua do plano às transformações nas dinâmicas urbanas. Para tanto, serão estabelecidos indicadores de desempenho específicos, que possibilitarão o monitoramento sistemático da eficácia das políticas de mobilidade, contemplando variáveis como fluidez viária, qualidade dos serviços de transporte público, segurança no trânsito e impactos ambientais.

Será igualmente definido um cronograma de revisões periódicas do plano, de modo a garantir que suas diretrizes e estratégias sejam constantemente ajustadas frente às evoluções nas demandas populacionais, inovações tecnológicas e atualizações normativas. Esse processo de avaliação contínua contribuirá para o aperfeiçoamento das ações de mobilidade, promovendo um planejamento urbano dinâmico, responsivo e alinhado aos princípios do desenvolvimento sustentável.

- m) **Plano de Implementação do Órgão Municipal de Trânsito**, contemplando no mínimo: ações para capacitação de recursos humanos e ações para o provimento de recursos humanos e materiais necessários; identificação dos meios financeiros e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

institucionais que assegurem a implantação e execução do Plano de Mobilidade, incluindo minuta de Decreto que regulamente o funcionamento do órgão e estruturação de minuta de parceria/convênio com a Polícia Militar do Paraná para a fiscalização do trânsito, o que deve incluir:

- m.1) **Manual de Gestão da Sinalização**, contemplando no mínimo: manutenção da sinalização semafórica; manutenção da sinalização horizontal e vertical; adequação da sinalização existente; previsão de nova sinalização nas áreas urbanas.
- m.2) **Manual de Fiscalização**, contemplando no mínimo: verificação do funcionamento da fiscalização dos serviços de transporte coletivo, táxis e escolares, trânsito, estacionamentos e obras viárias; verificação da necessidade de implantação de fiscalização eletrônica para controle de velocidade; identificação dos pontos de maior necessidade de fiscalização dos serviços de transporte coletivo, táxis e escolares, trânsito, estacionamentos e obras viárias.
- n) **Manual de Redução de Acidentes**, que consiste na elaboração de procedimento técnico para redução dos acidentes de trânsito. Para a elaboração deste manual deverá ser usado como diretriz o *Programa de Redução de Acidentes no Trânsito - PARE*, do Ministério dos Transportes. O Manual deverá propor alternativas (por exemplo; alterações na geometria viária, sinalização, iluminação entre outras) que minimizem os conflitos entre veículos motorizados e não motorizados e aumente a segurança de todos os usuários do sistema de transportes.
- o) **Reorganização da legislação e regulamentação dos serviços de transporte por táxi, dos serviços de transporte escolar, do serviço de mototáxi e motofrete.**
- p) **A elaboração das estratégias, instrumentos, ferramentas e o plano de ação** para cada problema identificado ou proposta apresentada, visando a estabelecer claramente o fluxograma (passo a passo de como chegar ao resultado pretendido) das ações e serviços necessários para que a Administração Pública possa implementar ou descobrir a melhor solução possível para a problemática/proposta, não sendo suficientes soluções genéricas, exigindo-se a personalização das estratégias e planos de ação conforme a estrutura administrativa e a realidade local.
- q) **Apresentação da Versão preliminar do Plano de Mobilidade do Município de Capanema**, contemplando no mínimo: diretrizes e instrumentos

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

para a difusão dos conceitos de mobilidade; diretrizes e normas gerais para o planejamento integrado da gestão urbana e de transporte; diretrizes e normas gerais e modelo para a participação da população no planejamento e acompanhamento da gestão do transporte; diretrizes para a execução continuada dos instrumentos de planejamento; diretrizes e meios para a acessibilidade universal; diretrizes e meios para a difusão dos conceitos de circulação em condições seguras e humanizadas; diretrizes e modelo de gestão pública da política de mobilidade urbana; com destaque à circulação de bicicletas, sistema de ciclovias com projeto de padronização de ciclovias/ ciclo faixas por tipologia viária; integração dos diferentes sistemas de mobilidade urbana, motorizados ou não, privados e coletivos.

A fase de apresentação e discussão preliminar do Plano de Mobilidade Urbana tem como finalidade assegurar a transparência do processo e fomentar a participação social na construção e validação das diretrizes propostas. Para tanto, serão promovidas audiências públicas e reuniões temáticas envolvendo a sociedade civil organizada, representantes do setor produtivo e gestores públicos, criando um espaço de escuta qualificada e análise crítica das estratégias previstas. Essa etapa visa garantir a aderência do plano às demandas reais do território, permitindo ajustes e aprimoramentos com base nas contribuições coletivas antes da consolidação da versão final do documento. Concluído esse processo de validação social, o plano será formalmente estruturado para submissão e aprovação no âmbito do poder público municipal, conferindo-lhe legitimidade institucional e consolidando o compromisso com uma política de mobilidade urbana mais eficiente, inclusiva e ambientalmente sustentável.

4.1.2.4.1.9. Materiais de referência: para subsidiar e nortear a elaboração dos documentos referentes ao Plano de Mobilidade Urbana o contratado observará o material de apoio sobre os temas “Transporte e Mobilidade” disponibilizado no portal do Ministério Público do Estado do Paraná, acessível pelo seguinte endereço eletrônico: <https://site.mppr.mp.br/meioambiente/Pagina/Material-de-Apoio-Transporte-e-Mobilidade>.

4.1.2.5. ETAPA 4: CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA.

4.1.2.5.1. Esta etapa tem como objetivo a consolidação dos dados colhidos e produzidos durante as etapas anteriores num documento final, denominado Plano de Mobilidade Urbana do Município de Capanema/PR.

4.1.2.5.2. O **Plano Municipal de Mobilidade Urbana** compilará todo o material produzido em um único documento (duas vias impressas coloridas e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

encadernadas e uma versão digital), contendo sumário e o conteúdo de cada etapa desta contratação, incluindo os dados dos levantamentos realizados, inventários, diagnósticos, prognósticos, problemáticas, estratégias, instrumentos, ferramentas, planos de ação, minutas de lei e de eventuais regulamentos necessários, incluindo desenhos profissionais e mapas necessários.

4.1.2.5.3. Nesta etapa será elaborada uma minuta do Projeto de Lei do Plano de Mobilidade Urbana de Capanema/PR, a ser revisada pela PGM, para posterior aprovação pela Câmara Municipal, contendo as principais diretrizes de planejamento que o Município deverá seguir em um horizonte de tempo a ser determinado. A Minuta deverá contemplar aspectos como o horizonte de tempo em que as ações deverão ser implantadas, as áreas objeto de intervenção entre outras informações pertinentes, incluindo eventuais propostas de alteração da legislação municipal que se relacione com o Plano de Mobilidade Urbana.

4.1.2.5.4. Nesta fase, os serviços e produtos esperados serão:

- Versão final** do Plano Municipal de Mobilidade Urbana completo;
- Minuta do Projeto de Lei** do Plano de Mobilidade Urbana de Capanema/PR;
- Capacitação** dos técnicos do Contratante com metodologias e diretrizes para implementação do Plano Mobilidade Urbana;
- Audiência Pública:** Finalizada as discussões e revisão do conteúdo do Plano de Mobilidade Urbana, deverá ser realizada uma terceira apresentação para a sociedade. Deverão ser expostas as propostas elencadas para cada tema do Plano de Mobilidade submetida a finalização dos trabalhos. A audiência deverá ser devidamente preparada e convocada com antecedência e ampla divulgação.

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, incluindo os ajustes nos procedimentos e obrigações realizados durante a execução contratual, diante da dinâmica, metodologia e complexidade dos serviços técnicos que compõe o objeto desta contratação.
- 5.1.2.** O cronograma estimado para as atividades é o demonstrado abaixo:

CRONOGRAMA DE TRABALHO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS)		Horas estimadas de Consultoria	1	2	3	4	5	6
			jul-25	ago-25	set-25	out-25	nov-25	dez-25
1 - ETAPA 1 do PLHIS	1.1 - Proposta Metodológica	40	X	X				
2 - ETAPA 2 do PLHIS	2.1 - Diagnóstico do Setor Habitacional	120	X	X	X	X		
3 - ETAPA 3 do PLHIS	3.1 - Estratégias de Ação	240			X	X	X	X

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 23

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

TOTAL DE HORAS	400
-----------------------	------------

OBS: Horas prestadas presencialmente, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

CRONOGRAMA DE TRABALHO PLANO DE MOBILIDADE URBANA	Horas estimadas de Consultoria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		jul- 25	ago- 25	set- 25	out- 25	nov- 25	dez- 25	Jan- 26	Fev- 26	Mar- 26	abr- 26
4 - ETAPA 1 do PMU 4.1 - Mobilização Inicial e Levantamento das Informações	200	X	X								
5 - ETAPA 2 do PMU 5.1 - Diagnóstico e Prognóstico	240	X	X	X	X	X					
6 - ETAPA 3 do PMU 6.1 - Diretrizes e Propostas para o Plano de Mobilidade Urbana	400						X	X	X		
7 - ETAPA 4 do PMU 7.1 - Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana	200									X	X
TOTAL DE HORAS	1040										

OBS: Horas prestadas presencialmente, no mínimo 50 (cinquenta) horas.

5.1.3. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato e respeitará o cronograma físico-financeiro aprovado.

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

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

5.1.4. Além do disposto neste termo de referência, na proposta técnica comercial da empresa, os serviços contratados observarão as regras indicadas a seguir.

5.2. Condições específicas:

5.2.1. A equipe do Contratado coordenará e manterá estreita colaboração com a equipe técnica do Contratante. Conduzidos por especialistas do Contratado, as etapas da execução contratual visam a um levantamento minucioso e abrangente dos insumos essenciais para a elaboração dos planos, incluindo reuniões de trabalho, oficinas temáticas etc., que incluam a participação de técnicos da iniciativa privada.

Essa metodologia promove um processo integrado e eficaz, garantindo que as particularidades e obrigações de cada etapa sejam integralmente consideradas e atendidas, de forma personalizada e adequada para o Município de Capanema.

O objetivo é assegurar que a elaboração dos planos 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 dos serviços públicos atingidos pelos planos.

Durante as reuniões e oficinas 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

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

tanto as potencialidades (condicionantes positivos) quanto as deficiências (condicionantes negativos) do território, proporcionando uma base sólida para futuras intervenções.

Além disso, busca-se o desenvolvimento de estratégias eficazes, analisando as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças do ambiente, bem como 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, buscando-se utilizar meios de fomento à efetiva participação democrática em todo o processo.
- 5.2.3.** 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, com apoio da ETM.
- 5.2.4.** A execução dos serviços que compreendem o diagnóstico das condições fáticas, técnicas, operacionais, jurídicas e de governança que possibilitem a avaliação dos mecanismos disponíveis será realizada pelos profissionais do Contratado:
- de forma presencial, nos respectivos espaços públicos do Município, especificamente no que toca ao levantamento, dimensionamento, avaliação, vistoria, estudos e diálogos necessários com agentes públicos e privados para a compreensão da realidade local;
 - de forma presencial ou remota a elaboração de todos os documentos e minutas de projetos que integram a prestação dos serviços;
 - de forma presencial 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.
- 5.2.5.** A execução dos serviços será acompanhada por uma Equipe Técnica Municipal (ETM), formada por representantes, no mínimo, dos seguintes órgãos públicos:
- Chefia de Gabinete do Prefeito - GAPRE;
 - Procuradoria-Geral do Município - PGM;
 - Secretaria Municipal de Administração - SECAD;
 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA;
 - Secretaria Municipal de Aceleração Econômica e Inovação - SECON;
 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC;
 - Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM;
 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA;
 - Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE;
 - Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB.
- 5.2.5.1.** 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 participando da construção das soluções com a empresa contratada, na respectiva área de atuação, além de colher as informações e participar dos treinamentos e orientações realizados pelo Contratado.
- 5.2.5.2.** As minutas que envolvam alteração da legislação municipal serão apresentadas para análise da Procuradoria-Geral do Município.
- 5.2.6.** Os serviços do Contratado de acompanhamento, treinamento, orientação da ETM pelo Contratado será durante o prazo de execução do contrato, utilizando-se os canais oficiais ou não de comunicação, permitindo-se o contato por e-mail, whatsapp, entre outros, conforme procedimento acordado entre as partes.

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

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. O Contratado deve cumprir integralmente com a proposta enviada, bem como com todas as especificações previstas neste Termo, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2.2. 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 o Município de Capanema/PR, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do contratado.

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 equipe técnica 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;
- e) Apresentar estudos, esclarecimentos, alternativas e demonstrativos da viabilidade e de possíveis custos a respeito das proposições e inovações sugeridas;
- f) Respeitar e cumprir as normas relativas A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- g) 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 expressa do órgão competente e, em qualquer hipótese, é vedado o acesso para fins diversos da execução da presente contratação;
- h) Fornecer relatório mensal dos serviços realizados, durante o prazo de execução do contrato.

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 produtos esperados, preferencialmente, deverão estar de acordo com as normas da ABNT e impressos, se solicitado, dentro das normas técnicas, em papel 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.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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:
- Presença, física ou virtual do próprio contratado (quando pessoa física);
 - Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 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



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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.

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:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 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	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO
Fiscal Administrativo	Eduarda Bombardelli	Arquiteta e Urbanista	Efetivo	SEINFRA
Fiscal Técnico	Ana Caroline Schreiner	Arquiteta e Urbanista	Efetivo	SEINFRA
Fiscal Técnico	Amanda Pereira de Andrade	Engenheira Civil	Efetivo	SEINFRA
Fiscal Técnico	Dielihn Sara Gebauer Gracioli	Assistente Social	Efetivo	SEFAM
Gestor da Contratação	João Antônio Bazzanella Luft; Tarcis Henrique Sant'Anna; Eduardo Vinicius Horbach.	Analistas de Contratações	Efetivos	SELOG

7.6.1. Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:

- atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 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) **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.

7.6.3. 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 escoreita 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.

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..



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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:
- Se o relatório encaminhado pelo Contratado possui as informações suficientes;
 - 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 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.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 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:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 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:
- unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
 - produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
 - 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:
- não produziu os resultados acordados;
 - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 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.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 31

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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. O pagamento pelos serviços descritos neste Termo de Referência será efetuado de acordo com a conclusão de cada etapa, respeitando os percentuais estabelecidos no cronograma abaixo:

a) Item 1 - Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS):

- ETAPA 1: 20% na entrega da Proposta Metodológica.
- ETAPA 2: 40% na entrega do Diagnóstico.
- ETAPA 3: 40% na entrega das Estratégias.

b) Item 2 - Plano de Mobilidade Urbana:

- ETAPA 1: 20% na entrega da Mobilização Inicial.
- ETAPA 2: 25% na entrega do Diagnóstico e Prognóstico.
- ETAPA 3: 35% na entrega das Diretrizes e Propostas.
- ETAPA 4: 20% na entrega da Consolidação.

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 conforme indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública- SEFAZ:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	4017	02.15.451.1501.2383	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

11. PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

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

A contratação de uma empresa especializada para a elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS) e do Plano de Mobilidade Urbana para o Município de Capanema/PR é essencial devido às diversas necessidades que o município enfrenta e tem como resultados pretendidos a realização de um diagnóstico técnico e participativo da realidade habitacional e de mobilidade do município, com levantamento e análise de dados socioeconômicos, fundiários, demográficos e territoriais, de forma a embasar políticas públicas eficazes.

Primeiramente, a cidade precisa atender à demanda habitacional, especialmente para as populações em situação de vulnerabilidade. O PLHIS permitirá identificar essas necessidades e propor soluções que garantam o direito à moradia digna, promovendo a inclusão social.

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 32

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

Dito isso, presume-se ser de suma importância a elaboração de um PLHIS estruturado, contendo diretrizes, metas e ações voltadas à redução do déficit habitacional, atendimento às famílias de baixa renda, regularização fundiária e produção de moradias, observando-se os princípios da função social da propriedade e da gestão democrática da cidade.

Além disso, a mobilidade urbana é um elemento crucial para o desenvolvimento da cidade. Criar um Plano de Mobilidade Urbana possibilitará o desenvolvimento de um sistema de transporte eficiente e acessível, priorizando alternativas sustentáveis e contribuindo para a redução do tráfego e da poluição.

No que se refere ao Plano de Mobilidade Urbana, a contratação visa o desenvolvimento de um instrumento que contemple ações integradas e sustentáveis para o transporte coletivo, modos ativos (como bicicleta e deslocamento a pé), acessibilidade universal e uso racional do transporte individual, promovendo a integração modal e a melhoria da qualidade de vida da população. Ambos os planos deverão observar os marcos normativos vigentes, como o Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001), a Lei da Mobilidade Urbana (Lei Federal nº 12.587/2012) e as diretrizes da Política Nacional de Habitação, além de assegurar a participação social por meio de oficinas, audiências públicas e consultas populares.

A complexidade desses temas exige conhecimento técnico especializado, por isso, a contratação de uma empresa com experiência na área garantirá diagnósticos detalhados e propostas adequadas às demandas específicas do município.

Além da elaboração dos planos, a presente contratação possui a finalidade de capacitar técnicos e servidores municipais para que possam acompanhar, revisar e implementar os planos elaborados, promovendo a internalização do conhecimento técnico na administração pública local, de forma apta a subsidiar políticas públicas de longo prazo.

Outro ponto importante é a integração das políticas públicas. A elaboração dos planos deve ser feita de forma sinérgica, considerando as interações entre habitação, mobilidade e desenvolvimento urbano. A empresa contratada terá a responsabilidade de implementar estratégias que envolvam a participação ativa da comunidade, assegurando que as vozes dos cidadãos sejam ouvidas e suas necessidades consideradas.

Ademais, a contratação é fundamental para atender as legislações pertinentes em nível federal, estadual e municipal. Uma empresa especializada possui o conhecimento necessário das normativas e diretrizes, garantindo que os documentos estejam adequados aos requisitos legais.

Considerados os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, assim como as particularidades e a dinâmica das atividades a serem desenvolvidas, o objeto da presente contratação será dividido em dois itens, visando duas etapas, porém, o serviço será executado pela mesma empresa, na qual trabalhará na revisão e estará apta a realizar o treinamento dos servidores.

No presente caso, trata-se da contratação conjunta de dois serviços técnicos especializados que, embora distintos em sua natureza técnica, possuem inegável interdependência operacional e funcional, sendo parcialmente codependentes para a plena eficácia do resultado final esperado pela Administração.

Os serviços serão prestados de forma sequencial, integrada e coordenada, sendo que a contratação unificada permite economia de escala, otimização de recursos de fiscalização contratual, e redução de custos indiretos. O fracionamento poderia resultar em duplicidade de mobilização de equipes, equipamentos e deslocamentos, onerando indevidamente a Administração.

Por fim, essa contratação não apenas atenderá às demandas atuais da população, mas também proporcionará uma visão estratégica para o futuro da cidade, orientando ações futuras em habitação e mobilidade, promovendo um desenvolvimento urbano equilibrado e sustentável.

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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

A contratação de serviços técnicos descritos alhures está alinhada com o planejamento estratégico da Administração municipal.

Nesse sentido, apesar de não estar incluído no plano anual de contratações, a presente contratação vai ao encontro dos esforços da Administração Municipal para modernizar e aperfeiçoar a gestão e a governança pública e cumprir as exigências dos órgãos de controle, além de viabilizar a captação de recursos para as áreas atingidas pelo objeto da contratação.

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 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 5.1.2 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 técnicos especializados 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 mesa, 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 apontados acima como necessários, integrando todos os órgãos públicos envolvidos e que, também, promova o engajamento e participação da sociedade.

Dessa forma, de acordo com o descrito nos itens 4 e 5 deste instrumento, os serviços ora pretendidos serão estruturados de forma a contemplar o conjunto de serviços necessários para a elaboração dos planos de habitação e de mobilidade urbana de forma eficaz, cujos produtos e resultados possam ser colocados em prática pelos órgãos públicos municipais o mais rápido possível.

Assim, diante dos debates realizados sobre o tema, com participação do Chefe do Poder Executivo, o conjunto de serviços descritos no item 4 e a dinâmica da execução contratual prevista no item 5 deste TR foram consideradas os mais adequados tecnicamente e adaptados para a realidade e circunstâncias locais.

Por sua vez, a solução escolhida não pode ser mensurada economicamente com exatidão de maneira prévia.

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

O valor da contratação e os preços unitários referenciais estão previstos na proposta técnica apresentada pela empresa.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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

O objeto desta contratação pode ser considerado como um desdobramento dos serviços de revisão do PDM, pois este previu soluções macro para os diversos setores e serviços públicos.

O passo seguinte à aprovação do novo PDM é a realização de estudos e confecção dos planos setoriais, para realizar o planejamento e os planos de ação das políticas e serviços públicos setoriais.

O conjunto de serviços que integram a solução apresentada, após o aperfeiçoamento da redação do TR nos debates realizados, demonstra a sua aptidão para se chegar aos produtos e resultados pretendidos, incluindo medidas de integração com os serviços realizados no âmbito da revisão do PDM que possuam alguma ligação com o Plano de Habitação de Interesse Social e com o Plano de Mobilidade Urbana.

Destacamos que o conjunto de justificativas expostas no subitem 11.1 e seus desdobramentos revelam a descrição geral da solução (objeto da contratação) como um todo, permitindo a compreensão do que se pretende contratar.

Além do disso, 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 integram o objeto da contratação.

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

Das especificações do objeto da contratação, percebe-se que os serviços relacionados com a elaboração do Plano de Habitação de Interesse Social e com o Plano de Mobilidade Urbana poderiam ser contratados separadamente, porém estão sendo contratados conjuntamente por uma decisão do Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo e pelo Prefeito Municipal, após análise da vantajosidade econômica da contratação conjunta, em razão da oferta mercadológica apresentada pela empresa a ser contratada.

Em se tratando de contratação direta, vislumbra-se que não consequências prejudiciais pela opção realizada, permitindo-se a economia de procedimentos.

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

A contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS) e do Plano de Mobilidade Urbana (PMU) tem como resultado principal a entrega de dois instrumentos estratégicos de planejamento urbano e social, indispensáveis à formulação, coordenação, execução e monitoramento de políticas públicas eficientes, integradas e sustentáveis no Município de Capanema/PR.

11.9.1. Resultados Pretendidos com o PLHIS

O Plano Local de Habitação de Interesse Social visa identificar, quantificar e qualificar o déficit habitacional do município, diagnosticar os assentamentos precários, mapear a oferta e a demanda habitacional e propor diretrizes e estratégias que garantam o acesso à moradia digna à população de baixa renda. Com essa finalidade, pretende-se:

- a) Realizar diagnóstico técnico e participativo do setor habitacional, com base em dados atualizados, perfil socioeconômico da população e análise da legislação e infraestrutura existentes;
- b) Formular diretrizes, metas e ações prioritárias que possibilitem a superação dos problemas habitacionais, com clara identificação de fontes de financiamento, prazos, responsáveis e indicadores de desempenho;
- c) Articular o plano com instrumentos de gestão como o Plano Diretor, o Plano Plurianual (PPA), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Estadual e Nacional de Habitação;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- d) Estruturar a adesão ou atualização do Município junto ao Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social (SNHIS), viabilizando a captação de recursos federais e estaduais;
- e) Garantir a ampla participação da sociedade civil e dos órgãos técnicos municipais na formulação e validação das propostas, consolidando um plano construído de forma democrática e adaptado à realidade local.

11.9.2. Resultados Pretendidos com o PMU

O Plano de Mobilidade Urbana pretende promover um sistema de transportes eficiente, seguro, acessível, inclusivo e ambientalmente sustentável, orientando o crescimento ordenado da cidade e a integração dos diferentes modais de transporte. Os resultados esperados incluem:

- a) Diagnóstico detalhado da atual situação da mobilidade urbana, incluindo condições viárias, transporte coletivo, acessibilidade universal, circulação de cargas, segurança no trânsito, demanda de estacionamento e transporte ativo (a pé e por bicicleta);
- b) Projeções de crescimento urbano, populacional e socioeconômico para os próximos 10 a 15 anos, com avaliação dos impactos sobre o sistema de mobilidade;
- c) Formulação de propostas específicas e integradas para hierarquização viária, planos de circulação, infraestrutura cicloviária, transporte público, áreas de circulação restrita, acessibilidade, estacionamento, segurança viária e educação no trânsito;
- d) Desenvolvimento de minutas de regulamentações e do projeto de lei do Plano de Mobilidade Urbana, aptas a embasar as políticas públicas do Município;
- e) Criação de indicadores e ferramentas de monitoramento e avaliação do plano, além da capacitação dos técnicos municipais para sua execução, revisão e atualização contínua;
- f) Integração do PMMU com o software georreferenciado municipal (SIGWEB-CTMGEO), com vistas à gestão espacial e territorial eficiente.

11.9.3. Alinhamento Estratégico e Participação Social

Ambos os planos serão desenvolvidos de maneira integrada, com forte articulação intersetorial e diálogo com os diversos setores da sociedade. O processo será conduzido com base em metodologia participativa, com realização de oficinas, reuniões técnicas e audiências públicas, conforme cronograma pactuado, assegurando que os documentos finais reflitam a complexidade local e sirvam como ferramentas práticas para a tomada de decisão e a captação de recursos.

11.9.4. Resultados Materiais e Institucionais

Como entregas concretas, espera-se:

- a) Dois planos completos (PLHIS e PMU), com versões preliminares e finais revisadas, impressas e digitais;
- b) Minutas de atos normativos (projetos de lei, decretos e regulamentos) pertinentes à implementação das propostas;
- c) Relatórios de diagnóstico, prognóstico, estratégias e consultas públicas;
- d) Capacitação técnica dos servidores municipais e sistematização de todos os dados e estudos utilizados, garantindo autonomia da gestão pública local na continuidade das ações planejadas.

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

11.10.1. Providências Técnicas e Operacionais

11.10.1.1. Constituição da Equipe Técnica Municipal (ETM)

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 36

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- a) Formalizar por **portaria** a nomeação dos membros da ETM, com representantes das secretarias listadas no TR (como SEINFRA, SEFAM, SEAMA, PGM, SEMOB etc.). Recomenda-se a análise do perfil dos agentes públicos municipais para instituir a Equipe Técnica Municipal (ETM), a qual terá a incumbência de realizar o acompanhamento dos trabalhos.
- b) Designar os fiscais da contratação e o gestor do contrato (já identificados no TR), garantindo ciência formal das atribuições.

11.10.1.2. Planejamento da Reunião Inicial de Alinhamento

- a) Agendar a **Reunião Inicial** com o futuro contratado, a ser realizada até 10 dias úteis após a assinatura do contrato (conforme item 7.4 do TR);
- b) Preparar minuta de **pauta**, incluindo: apresentação da equipe técnica, esclarecimentos contratuais, cronograma preliminar e definição dos canais de comunicação.
- c) Já no início dos trabalhos, faz-se necessária a comunicação e organização das reuniões de trabalho entre representantes da empresa contratada com os membros da ETM, para fins de leitura e compreensão das obrigações recíprocas e do conteúdo deste Termo de Referência.

11.10.1.3. Definição da Infraestrutura e Logística de Apoio

- a) Garantir a disponibilidade de **espaços físicos** para realização de reuniões técnicas, oficinas, audiências públicas e visitas de campo;
- b) Preparar infraestrutura mínima de apoio: acesso à internet, equipamentos de projeção, materiais impressos e equipe de apoio técnico/administrativo.

11.10.2. Providências Financeiras e Orçamentárias

11.10.2.1. Reserva Orçamentária e Dotação Específica

- a) Verificar e garantir a **disponibilidade orçamentária** com a devida **reserva de dotação** orçamentária no sistema financeiro municipal;
- b) Vincular as despesas às ações previstas no PPA/LDO/LOA e às unidades orçamentárias responsáveis pela execução (SEINFRA e demais correlatas).

11.10.2.2. Definição de Cronograma Financeiro

- a) Validar o **cronograma de desembolso financeiro** conforme etapas de execução previstas no TR:
 - a.1) PLHIS: 20% (Etapa 1), 50% (Etapa 2), 30% (Etapa 3);
 - a.2) PMU: 20% (Etapa 1), 35% (Etapa 2), 35% (Etapa 3), 10% (Etapa 4).

11.10.3. Providências de Publicidade e Transparência

11.10.3.1. Publicação Legal da Inexigibilidade e Extrato do Contrato

- a) Realizar a **publicação da inexigibilidade** no Portal da Transparência e Diário Oficial, conforme exige a LCM 14/22;
- b) Após assinatura, publicar o **extrato do contrato** com seus dados essenciais.

11.10.3.2. Divulgação do Início dos Trabalhos à População

- a) Preparar **materiais institucionais** (release, cartazes, comunicados oficiais) para anunciar à sociedade o início do processo de elaboração dos planos, conforme previsto no TR (item 5.2.2).



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

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

Vislumbra-se que a presente contratação possui interdependência parcial com os objetos do Contrato Administrativo nº 60/2024 e do Contrato Administrativo nº 208/2024, tendo em vista que alguns produtos/resultados desse contratos interferem no estudo e planejamento do PLHIS e do PMU.

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.

12. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA.

A inexigibilidade de licitação possui amparo na Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 74. 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 e projetos executivos;

(...)

c) assessorias e consultorias técnicas (...);

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Como mencionado alhures, no caso em mesa, 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, além de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme descrição pormenorizada dos serviços contida no item 4 deste instrumento.

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, 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. 74, denota-se que o caso em mesa se enquadra nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “c” e “f” do inciso III do mesmo artigo da Lei Federal 14.133/2021, pois envolvem serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

Com efeito, não obstante o texto legal da nova legislação de Licitações e Contratos Administrativos não ter abordado a singularidade do objeto, há que se notar diversos doutrinadores renomados partilham opiniões no sentido de que a singularidade é requisito que deve ser mantido pela Administração em contratações diretas por inexigibilidade, uma vez que: “o que justifica a contratação de um profissional que detenha qualificação diferenciada é a complexidade do objeto, ou seja, a singularidade”¹

¹ ÁVILA, Diego. Inexigibilidade: serviços técnicos, notória especialização e a ausência de singularidade. Diálogos



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

Portanto, a singularidade do objeto é o elemento que acarreta a **inviabilidade de competição**: por não haver plena padronização do serviço, não se dispõe de parâmetros objetivos para avaliar e escolher a melhor proposta, caso se realize procedimento licitatório. Assim sendo, cada prestador ofertará serviço peculiar, **com características próprias, e compará-los objetivamente se torna inviável**, ou seja, **singularidade não se confunde com exclusividade**, significa que os serviços singulares não podem ser reduzidos a um padrão objetivo de julgamento, se isso fosse possível, eles deixariam de ser singulares. Portanto, se fosse único ou inédito, seria caso de inexigibilidade por ausência de concorrentes e a contratação seria capitulada na cabeça do art. 98, da LCM nº 14/22.

Por conseguinte, é de se reconhecer que um dos conceitos jurídicos mais complexos dentre todos os institutos presentes no arcabouço normativo das contratações governamentais é, justamente, o de singularidade para fins de caracterização da inviabilidade de competição.

À guisa de exemplo, veja-se a doutrina de Marçal Justen Filho, que entende que a singularidade: *“caracteriza-se como uma situação anômala, incomum, impossível de ser enfrentada satisfatoriamente por qualquer profissional ‘especializado’.* *Envolvem casos que demandam mais do que especialização, pois apresentam complexidades que impedem a obtenção de solução satisfatória a partir da contratação de qualquer profissional (ainda que especializado).”*² (grifo nosso)

Ainda sobre a temática de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em consulta com força normativa, destacou:

“A simples pesquisa prévia de preços, entendida como cotação com fornecedores, - aqui despicienda, exigindo-se apenas justificativa do preço - não desnatura a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados, quando presentes, de forma concomitante, os requisitos que autorizam o seu reconhecimento, quais sejam: (i) serviços técnicos listados em lei; (ii) notória especialização; e (iii) natureza singular do serviço a ser prestado.”

Consulta com Força Normativa - Processo nº 349227/22 - Acórdão Nº 3215/23 - Tribunal Pleno - Relator: Conselheiro Jose Durval Mattos Do Amaral” (grifo nosso)”

Nesse rumo, em atenção à Consulta com Força Normativa da Corte de Contas supramencionada, o serviço técnico objeto deste Termo, encontra guarida no art. 98, inciso III, alíneas “a” e “f”, da LCM nº 14/22 (serviços técnicos listados em lei).

12.2. RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA.

Há que se comprovar sempre o cumprimento do requisito legal que permite a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, qual seja, a inviabilidade de competição. Assim está previsto no caput do art. 98, da LCM nº 14/22: *“é inexigível a licitação quando inviável a competição”*.

De mais a mais, em espeque com a presente contratação, para fins do disposto no inciso III, do art. 98, da LCM nº 14/22: *“considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”* (grifo nosso)

A razão da escolha da empresa para contratação em tela, baseia-se na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual que a **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA** oferece aos municípios e demais entidades baseado na necessidade de cada Administração Pública municipal, na elaboração de planos de habitação de interesse local e de mobilidade urbana.

A **CM ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA** demonstrou notória especialização, apresentando experiência curricular de sua equipe técnica, com comprovação de experiência de atuação em elaboração de planos locais de habitação e de mobilidade urbana, bem como apresentou atestados de capacidade técnica e operacional de prestação de serviços condizentes com o objeto deste TR, que atestam a qualidade dos serviços prestados, além do histórico da prestação de serviços

sobre a nova lei e licitações e contratações. Coord. Julieta Mendes Lopes Vareschini. Pinhais: JML, 2021. p. 165).

² Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 15a ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 419-420.

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

semelhantes ao objeto desta contratação (notória especialização). Na mesma linha, a execução do serviço técnico especializado apresenta natureza singular, ou seja, revela-se excepcional, incomum ao cotidiano administrativo, diferenciando-se de outros similares a ponto de ser considerado peculiar, motivo pelo qual sua contratação requer a seleção de profissional ou empresa de notória especialização (natureza singular do serviço a ser prestado).

Além do mais, levando-se em consideração a legislação que rege as Licitações e Contratos Administrativos, exige notória especialização no âmbito da contratação direta por Inexigibilidade de Licitação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, enfatiza-se que esta característica não é exclusiva da instituição que se pretende contratar, mas principalmente do seu corpo técnico.

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

Analisando-se a documentação apresentada pela empresa, em anexo ao processo de contratação, a equipe técnica possui notório desempenho anterior, experiência, formação e habilidades que revelam sua especialização 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.

O conjunto de serviços que integram a solução apresentada veio conjugada com a documentação da qualificação da equipe técnica da empresa.

Nessa seara, analisando toda a documentação apresentada, especialmente currículos, diplomas, certificados, atestados de capacidade técnica etc, vislumbra-se a notória especialização 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 diversificada e multidisciplinar da equipe, a vasta experiência profissional na área da gestão pública, bem como nas diversas áreas de conhecimento necessárias para a implementação dos serviços que integram a presente contratação.

Outrossim, outras propostas foram solicitadas para outras empresas do ramo, porém a capacidade da empresa escolhida em executar os serviços de elaboração dos dois planos municipais (PLHIS e PMU) concomitantemente e o preço mais vantajoso do que as demais opções, levaram ao Prefeito Municipal e ao Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo a optarem pela contratação da empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA.**

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.

Ante o exposto, justifica-se a contratação por Inexigibilidade de Licitação, considerando que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **10.528.717/0001-64**, demonstrou possuir equipe com notória especialização para executar o objeto desta contratação, além apresentar o preço mais vantajoso ao Município.

12.3. DA ANÁLISE DA ESPECIALIZAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA E DA PRÓPRIA EMPRESA CONTRATADA:

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

Analisando-se a documentação apresentada pela empresa, os profissionais indicados na proposta possuem notório desempenho anterior, experiência, formação, 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, sem olvidar das experiências exitosas demonstradas pelos Atestados de Capacidade Técnica apresentados.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

12.4. DA ANÁLISE CRÍTICA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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 técnicos especializados, 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) 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, fizemos uma 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.

O valor total dos serviços contratados é de **R\$ 161.000,00 (cento e sessenta e um mil reais)**, baseado na proposta comercial enviada pela empresa CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO, inscrita no CNPJ nº 10.528.717/0001-64.

Dispõe o art. 42, da LCM 14/22:

*“Art. 42. Nas contratações diretas por **inexigibilidade** ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 38 a 41 desta Lei, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo que indique a justeza do preço da contratação.” (grifo nosso)*

Desse modo, para fins de comprovação de compatibilidade do referido preço, instruem o processo com os seguintes documentos com relação ao Item 1 (PLHIS):

a) Município de Sulina/PR - Inexigibilidade de Licitação nº 2/2025 – Contrato nº 7/2025, com a mesma empresa ora contratada, referente à contratação de serviços de elaboração de **plano local de habitação de interesse local**, no valor de R\$ 27.000,00. Justifica-se a diferença de preços tendo em vista o porte do Município de Sulina/PR (aproximadamente 3.495 habitantes), inferior ao porte do Município de Capanema/PR (aproximadamente 20.481 habitantes) e, tendo em vista as peculiaridades locais de cada município.

b) Fundo Municipal de Habitação de Herval d'Oeste/PR – Pregão Eletrônico nº 1/2024 (Banco de Preços), referente à contratação de serviços de elaboração de **plano local de habitação de interesse local**, no valor de R\$ 38.997,80. Os preços são semelhantes tendo em vista que o porte do Município de Sertãoópolis/PR (aproximadamente 21.233 habitantes) é semelhante ao do Município de Capanema/PR (aproximadamente 20.481 habitantes) e, tendo em vista as peculiaridades locais de cada município.

Por sua vez, para fins de comprovação de compatibilidade do preço proposto, instruem o processo com os seguintes documentos com relação ao Item 2 (PMU):

a) Município de Sertãoópolis/PR – Pregão Eletrônico nº 50/2024 (Banco de Preços), referente à contratação de serviços de elaboração de **plano de mobilidade urbana**, no valor de R\$ 97.684,50. Justifica-se a diferença de preços tendo em vista o porte do Município de Sertãoópolis/PR (aproximadamente 16.485 habitantes), inferior ao porte do Município de Capanema/PR (aproximadamente 20.481 habitantes) e, tendo em vista as peculiaridades locais de cada município.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

b) Proposta comercial da INOVA CITIES

Para fins de comprovação de empresa e respectiva proposta de preços, apresenta-se a proposta técnico-comercial da empresa INOVACITIES, conforme documento em anexo, com valor total à vista de R\$ 179.700,00 (cento e setenta e nove mil e setecentos reais) à vista.

A proposta apresentada compreende uma descrição completa dos serviços ofertados, contendo: Introdução e Objetivo, onde são delineadas as metas e propósitos da contratação; Escopo do Serviço, que detalha todas as atividades a serem executadas, incluindo a elaboração, execução e entrega dos diagnósticos dos planos propostos; Cronograma de Trabalho, estabelecido para um período de 8 (oito) meses, com as respectivas fases e entregas previstas.

Trata-se, portanto, de uma proposta clara e estruturada, que atende aos critérios técnicos e comerciais exigidos assim como a CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO, servindo como documento comprobatório tanto da capacidade da empresa quanto da composição de preços praticados para a prestação dos serviços descritos.

c) Pesquisa relacionada com hora técnica

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.

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

- c.1) Inexigibilidade de Licitação nº 13/2024, do Município de Capanema;
- c.2) Termo de Referência 81/2024, da Escola Nacional de Administração Pública;
- c.3) Edital de chamamento público nº 002/2023, da Agência Curitiba de Desenvolvimento S/A;
- c.4) 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 é menor do que os valores indicados nos instrumentos mencionados acima.

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

Portanto, conclui-se que o valor proposto pelo Contratado está compatível com os preços praticados no mercado, considerando os aspectos da situação concreta (qualificação da empresa e expertise, aspectos de regionalidade etc.), bem como atende ao objetivo dos Contratos Administrativos ao apresentar proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 14.1. As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, por meio do e-mail: planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br
- 14.2. As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Logística e Contratações, por meio do e-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 14.3. Mecanismos formais de comunicação.
 - 14.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 42

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

- 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.

Município de Capanema, Estado do Paraná, 4 de julho de 2025.

Jair Canci

Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Mara Daniele Gambetta

Analista de Contratações

João Antonio Bazzanella Luft

Analista de Contratações

Gestor da Contratação

Tarcis Henrique Sant'Anna

Analista de Contratações

Gestor da Contratação

Eduardo Vinicius Horbach

Analista de Contratações

Gestor da Contratação

Ciência dos Demais Fiscais da Contratação em: / /

Eduarda Bombardelli

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 43

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTONIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

*Arquiteta e Urbanista
Fiscal Administrativa da Contratação*

Ana Caroline Schreiner
*Arquiteta e Urbanista
Fiscal Técnica da Contratação*

Amanda Pereira de Andrade
*Engenheira Civil
Fiscal Técnica da Contratação*

Dielihn Sara Gebauer Gracioli
*Assistente Social
Fiscal Técnica da Contratação*

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.

Assinaturas

Página: 1



Documento: 3830/2025 - TR - plano habitação.pdf

Data: 04/07/2025 16:03:35

Assinatura avançada realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53.

Assinatura qualificada realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05.

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56.

Assinatura avançada realizada por: EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:03:35. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TARCIS HENRIQUE SANT ANNA em 04/07/2025 16:05:53. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 04/07/2025 16:04:56. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. EDUARDO VINICIUS HORBACH em 04/07/2025 16:36:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. Assinatura(s) Qualificada(s) realizada por: AMANDA PEREIRA DE ANDRADE:01305183282 em 04/07/2025 16:10:05. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: af0dc482-e234-4214-a7ce-1b481e89da09

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 04/07/2025 16:54:49. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

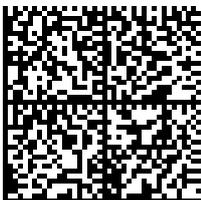
Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 07/07/2025 08:57:50.

Assinaturas



Documento: 3840/2025 - TR - plano.pdf
Data: 04/07/2025 16:54:49

Assinatura avançada realizada por: JAIR CANCI em 04/07/2025 17:03:55.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código e89540c1-5df8-452a-99bf-233e3970a66e

ORÇAMENTO DEFINITIVO												
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.												
								PESQUISA DE PREÇOS				
Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário R\$	Preço total R\$	Empresa/Marca	CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA	INOVA CITIES	MUNICÍPIO DE SULINA/PR - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 2/2025 – CONTRATO N° 7/2025	Fundo Municipal de Habitação de Herval d'Oeste/PR – Pregão Eletrônico n° 1/2024 (Banco de Preços)	Município de Sertãoópolis/PR – Pregão Eletrônico n° 50/2024 (Banco de Preços)
1	69928	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS), do Município de Capanema/PR, na forma simplificada, que se constituirá em instrumento de planejamento para viabilizar o acesso à moradia digna e melhoria das condições ambientais locais e da qualidade de vida da população, bem como para possibilitar a adesão aos programas habitacionais dos governos federal e estadual, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	1	SERV	R\$ 41.000,00	R\$ 41.000,00	CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA	R\$ 41.000,00		R\$ 27.000,00	R\$ 38.997,80	
2	69929	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Capanema/PR, o qual se constituirá em instrumento de planejamento, de acordo com a Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU), instituída pela Lei n° 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que objetiva melhorar a mobilidade urbana no trânsito, sinalização, acessibilidade universal, segurança viária entre outros temas relacionados aos deslocamentos das pessoas e das cargas no Município, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	1	SERV	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA	R\$ 120.000,00	R\$ 179.700,00			R\$ 97.684,50
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO						R\$ 161.000,00						

PROPOSTA

Ao
Município de Capanema
CAPANEMA – PR

A empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA** com sede Rua Octaviano Teixeira Dos Santos, 1561, Centro, Sala 02, inscrita no CNPJ/MF sob o número 10.528.717/0001-64, apresenta a presente proposta de preços referente à prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS) e Plano de Mobilidade Urbana para o Município de Capanema/PR, conforme as especificações técnicas que seguem:

1. OBJETO

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69928	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS) do Município de Capanema/PR, que se constituirá em instrumento de planejamento para viabilizar o acesso à moradia digna e melhoria das condições ambientais locais e da qualidade de vida da população, bem como para possibilitar a adesão aos programas habitacionais dos governos federal e estadual, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	1	SERV	41.000,00	41.000,00
2	69929	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana (PMU) do Município de Capanema/PR, o qual se constituirá em instrumento de planejamento, de acordo com a Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU), instituída pela Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que objetiva melhorar a mobilidade urbana no trânsito, sinalização, acessibilidade universal, segurança viária entre outros temas relacionados aos deslocamentos das pessoas e das cargas no Município, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	1	SERV	120.000,00	120.000,00
VALOR TOTAL						161.000,00

2. VALOR TOTAL DA PROPOSTA

O valor total para a realização dos serviços descritos é de **R\$ 161.000,00 (cento e sessenta e um mil reais)**.

3. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços descritos neste termo de referência será efetuado de acordo com a conclusão de cada etapa, respeitando os percentuais estabelecidos no cronograma abaixo:

3.1 ITEM 1 – PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS)

- ETAPA 1 - 20% do valor na entrega da Proposta Metodológica;
- ETAPA 2 - 40% do valor na entrega do Diagnóstico;
- ETAPA 3 - 40% do valor na entrega das Estratégias.

3.2 ITEM 2 - PLANO DE MOBILIDADE URBANA

- ETAPA 1 - 20% na entrega da Mobilização Inicial;
- ETAPA 2 - 25% na entrega do Diagnóstico e Prognóstico;
- ETAPA 3 - 35% na entrega das Diretrizes e Propostas;
- ETAPA 4 - 20% na entrega da Consolidação.

Os pagamentos à Contratada deverão observar rigorosamente os percentuais definidos neste tópico e no cronograma de trabalho constante nessa Proposta, os quais foram estabelecidos em consonância com o volume de serviço, a complexidade e o esforço técnico exigido em cada etapa do objeto contratado.

Cada parcela será liberada após a conclusão da etapa correspondente, mediante apresentação dos documentos elaborados e emissão do respectivo atesto por parte da Administração Municipal. Não será admitido pagamento antecipado, tampouco pagamento parcial de etapa não concluída, salvo nos casos em que o contrato preveja entregas fracionadas expressamente mensuráveis.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO/SERVIÇOS

ITEM 1 – Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS)

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O Plano Local de Habitação de Interesse Social de Capanema/PR deverá ser elaborado em 03 (três) etapas:

- a) **ETAPA 1 - Proposta Metodológica;**
- b) **ETAPA 2 - Diagnóstico do Setor Habitacional;**
- c) **ETAPA 3 - Estratégias de Ação:**
 - EIXO 1 - Dinâmica institucional e social;
 - EIXO 2 - Necessidades habitacionais;
 - EIXO 3 - Oferta habitacional;
 - EIXO 4 - Programas e projetos habitacionais;
 - EIXO 5 - Estratégias de ação.

1.1. ETAPA 1 - PROPOSTA METODOLÓGICA

Trata-se de uma fase inicial, estruturadora das duas etapas posteriores, que norteia os procedimentos a serem adotados em cada uma delas.

1.1.1. A proposta metodológica conterá:

- a) A estrutura de coordenação e organização dos trabalhos para elaboração do PLHIS.
- b) As atribuições e responsabilidades da equipe de trabalho municipal.
- c) As atribuições e responsabilidades dos consultores, em cada etapa de Elaboração do PLHIS.
- d) Os procedimentos para a execução das etapas e produtos do PLHIS.
- e) A estratégia de comunicação, mobilização e participação da população, com a identificação dos diferentes atores.
- f) Estratégia participativa, com diretrizes e indicações de entrevistas individuais, oficinas técnicas, seminários e, caso necessário, conferência municipal.
- g) As formas de dar publicidade ao início dos trabalhos com a apresentação da equipe e dos mecanismos de participação popular e de acesso às informações.
- h) A forma de articulação com outros programas e ações.

1.1.2. A entrega desta etapa é a apresentação de uma proposta metodológica, elaborada com todos os conteúdos descritos acima, analisada e aprovada pela Equipe Técnica Municipal - ETM.

1.1.3. Produtos a serem entregues na Etapa 1:

- a) Proposta Metodológica (versão preliminar e final), prevendo os requisitos mencionados acima;
- b) Relatório e documentos comprobatórios de capacitação e de interação com a ETM - oficinas e reuniões de trabalho (ex. listas de presença, material de apoio utilizado, atas, registro fotográfico).

1.2. ETAPA 2 – DIAGNÓSTICO DO SETOR HABITACIONAL

1.2.1. Em síntese, o Diagnóstico deve reunir informações a respeito do déficit habitacional (quantitativo e qualitativo), identificar os assentamentos precários e levantar suas características urbanísticas, ambientais, sociais e fundiárias. Deve, também, estimar a evolução das necessidades habitacionais e dimensionar os recursos necessários para enfrentar o problema.

1.2.2. Para a elaboração do Diagnóstico do setor habitacional, será necessário o levantamento de dados e informações técnicas. Esse trabalho de levantamento de dados e informações será realizado em conjunto com a equipe técnica municipal, a qual repassará todas as informações e documentos necessários para que a CONTRATADA consiga desenvolver o diagnóstico de forma satisfatória e eficiente.

1.2.3. O levantamento de dados e informações técnicas serão realizados sobre os seguintes aspectos:

1.2.3.1. Do levantamento do perfil socioeconômico da população de baixa renda e caracterização da inserção regional e urbana do município.

- a) **Inserção regional e características do município:** Área, população urbana e rural, inserção micro e macro regional, relação com os municípios ou estados vizinhos – especialmente no que tange à questão fundiária – principais atividades econômicas e outras informações.
- b) **Atores sociais e suas capacidades:** Levantamento de informações sobre as formas de organização dos diversos grupos sociais que atuam no setor habitacional e sua capacidade de atuação.

1.2.3.2. Dimensionamento e qualificação da oferta e das necessidades habitacionais.

- a) **Necessidades habitacionais:** Caracterizar o contingente populacional que demanda investimentos habitacionais, considerando composição familiar, gênero, idade, nível de instrução, renda, composição do domicílio, déficit habitacional quantitativo e qualitativo, caracterização de assentamentos precários (favelas e afins), incluindo famílias conviventes e agregados, renda familiar e renda domiciliar, ocupação principal e secundária dos membros maiores de idade, grau de segurança das relações de trabalho e outras, ou seja, levantamento do perfil socioeconômico da população de baixa renda.
- b) **Oferta habitacional:** Caracterizar a oferta de moradias e solo urbanizado, as condições de acesso às modalidades de intervenção e financiamento habitacional; identificar a oferta e disponibilidade do solo urbanizado para a população de baixa renda, especialmente no que se refere às Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS, as diferentes modalidades de construção ou reforma que contribuem para aumentar a oferta de habitações de interesse social; identificar a produção de moradias realizada pela própria população.

1.2.3.3. Levantamento das condições legais, institucionais e administrativas do município na área habitacional.

- a) **Marcos regulatórios e legais:** Levantamento dos marcos regulatórios e legais existentes, incluindo normas federais, estaduais e municipais que envolvem o PLHIS, além de estudo e apresentação de propostas de normas locais que precisam ser modificadas ou elaboradas, na perspectiva do direito à cidade e da garantia do acesso à moradia digna especialmente para a população de baixa renda, como, por exemplo, Plano Diretor, normas de zoneamento, uso e ocupação do solo, Conselho e Fundo Local de Habitação de Interesse Social, PPA, LDO, LOA, entre outros.
- b) **Condições institucionais e administrativas:** Capacidade de aplicação de recursos próprios para melhorias das condições habitacionais, identificação de

recursos humanos tecnicamente qualificados e equipamentos para realização de serviços habitacionais de infraestrutura urbana.

c) **Programas e ações:** Identificar os programas habitacionais financiados ou executados diretamente pelas Administrações locais, pelos demais entes federativos ou por agências bilaterais; os benefícios já realizados e a previsão de atendimentos.

d) **Recursos para financiamento:** Disponibilidade do solo urbanizado para a população de baixa renda, especialmente no que se refere às Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS, as diferentes modalidades de construção ou reforma que contribuem para aumentar a oferta de habitações de interesse social; identificar a produção de moradias realizada pela própria população.

1.2.4. A entrega desta etapa é o Diagnóstico do Setor Habitacional, previamente aprovado pela ETM, com todos os conteúdos descritos acima e, também, o disposto a seguir.

1.2.5. Produtos a serem entregues na Etapa 2:

a) Diagnóstico do Setor Habitacional (versão preliminar e final), cumpridos os requisitos previstos acima e conforme as normas técnicas aplicáveis;

b) Relatório e documentos comprobatórios de capacitação e de interação com a ETM - oficinas e reuniões de trabalho (ex. listas de presença, material de apoio utilizado, atas, registro fotográfico).

1.3. ETAPA 3 – ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Em síntese, a estratégia de ação consiste na definição de mecanismos para resolver os principais problemas, especialmente no que se refere à habitação de interesse social. Nela devem constar: as diretrizes e objetivos da política local de habitação; as linhas programáticas e ações; as metas a serem alcançadas e a estimativa dos recursos necessários para atingi-las, por meio de programas ou ações, identificando-se as fontes existentes; e ainda, os indicadores que permitam medir a eficácia do planejamento.

Para cada problema identificado no Diagnóstico do Setor Habitacional, devem ser apresentados os itens abaixo, os quais devem ser discutidos com a equipe técnica municipal a qual dará publicidade para o ato.

A elaboração das estratégias de ação para cada problema identificado nas Etapas 1 e 2, visam a estabelecer claramente o fluxograma (passo a passo de como chegar ao resultado pretendido) das ações e serviços necessários para que a Administração Pública possa implementar ou descobrir a melhor solução possível para a problemática.

1.3.1. Diretrizes e Objetivos:

a) Aqui serão definidas as diretrizes gerais e específicas que devem nortear o PLHIS, levando-se em consideração a Política Nacional de Habitação, a política habitacional local, o Plano Diretor Participativo, os eixos de desenvolvimento que impactem a questão habitacional e urbana e os princípios democráticos de participação social.

b) Os objetivos serão definidos de modo a expressar os resultados que se pretende alcançar, ou seja, a situação que deve ser modificada. Os objetivos serão expressos de modo conciso, definindo explicitamente quantidades e prazos, evitando a generalidade, dando a ideia do que se pretende de forma clara.

1.3.2. Programas e Ações:

- a) Aqui serão especificados os programas resultantes da identificação das necessidades mapeadas no Diagnóstico do Setor Habitacional e das diretrizes e objetivos definidos anteriormente. Os programas contarão com um conjunto de ações, orçamentárias e não-orçamentárias, integradas, necessárias e suficientes para enfrentar a problemática habitacional local, como solucioná-la ou enfrentar suas causas.
- b) Serão especificadas as ações a serem ofertadas à sociedade que contribuirão para atender ao objetivo de cada programa. Os programas e ações que compõem o PLHIS devem estar em consonância com os instrumentos do ciclo de gestão orçamentário-financeiro (PPA/LDO/LOA).
- c) Os programas devem conter: órgão coordenador, nome, objetivo ou meta relacionada, público-alvo, horizonte temporal, estratégia de implementação, orçamento global e anual, indicador.

1.3.3. Metas, Recursos e Fontes de Financiamento:

- a) Serão definidas as metas, especificando os produtos a serem ofertados por programa e ação num determinado período de tempo, que contribui para o alcance dos objetivos.
- b) Essas metas serão definidas em conjunto com a equipe técnica municipal, a qual determinará a partir do levantamento sobre os recursos e fontes de financiamento feito no diagnóstico do Setor Habitacional, os recursos necessários e disponíveis à consecução de cada programa e ação.
- c) As metas, recursos e fontes devem ser expressas em quadro resumo por programa e ação num determinado período, a ser definido em conformidade com a capacidade de investimento local.

1.3.4. Indicadores:

- a) Serão identificados os instrumentos capazes de medir o desempenho dos programas.

1.3.5. Programas e Ações Prioritários:

- a) Serão classificados, em ordem de importância, os programas e ações a serem abordados no PLHIS, tais como: produção habitacional e de loteamentos adequados, urbanização e regularização fundiária de assentamentos precários e informais, destinação de áreas urbanas à habitação de interesse social e outros.
- b) A identificação das ações prioritárias será feita considerando o porte e a complexidade das questões urbanas locais, focando em ações de caráter estruturante para a solução das questões de maior gravidade social.
- c) Serão considerados, o tempo previsto para implementação das ações previstas no PLHIS em conformidade com a capacidade de investimento no setor.

1.3.6. Monitoramento, Avaliação e Revisão:

- a) O monitoramento é uma atividade gerencial contínua que se realiza durante o período de execução e operação dos programas e ações.
- b) O PLHIS deve prever a forma de monitoramento das fases dos programas e ações.

1.3.7. Na elaboração das estratégias de ação da ETAPA 3 e da versão final do PLHIS deverá ser observada a necessidade de compatibilidade e integração com:

- a) Plano Plurianual do Município;
- b) Lei Orçamentária Anual;
- c) Plano Diretor do Município e de todas as Leis que o integram, incluindo as minutas e projetos de Lei em tramitação relacionados com a Revisão do Plano Diretor de 2024;
- d) Plano Estadual de Habitação de Interesse Social - PEHIS-PR;
- e) Plano Nacional de Habitação.

1.3.8. Produtos a serem entregues na Etapa 3:

- a) Estratégias de Ação (versão preliminar e final), cumpridos os requisitos previstos acima e conforme as normas técnicas aplicáveis.
- b) Relatório e documentos comprobatórios de capacitação e de interação com a ETM - oficinas e reuniões de trabalho (ex. listas de presença, material de apoio utilizado, atas, registro fotográfico).
- c) Plano Local de Habitação de Interesse Social (versão preliminar e final).
- d) Confecção das minutas dos documentos, orientações e coordenação das diligências necessárias para a adesão do Município de Capanema ao Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social ou atualização do cadastro, incluindo o Plano Local de Habitação de Interesse Social em sua versão simplificada, conforme modelo disponibilizado no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.gov.br/cidades/pt-br/assuntos/habitacao/arquivos/ManualPLHISsimplificado2023.pdf>

1.3.9 A versão preliminar do PLHIS será entregue no prazo estabelecido no cronograma detalhado apresentado na Etapa 1, contemplando o conjunto de estratégias de ação elaboradas com todos os conteúdos descritos acima. A versão preliminar do PLHIS será analisada e, em estando tudo regular, será aprovada pela ETM, a qual, juntamente com o contratado, emitirá documento declaratório da administração pública municipal, que apresente as formas pelas quais foi dada publicidade à elaboração das estratégias de ação.

1.3.10. Realizadas as correções necessárias na versão preliminar do PLHIS, o contratado deverá entregar a versão definitiva do PLHIS, com todos os requisitos formais e rigor técnico exigíveis, no prazo estabelecido no cronograma detalhado apresentado na Etapa 1.

1.3.11. Após a entrega da versão final do PLHIS - Plano Local de Habitação de Interesse Social, aprovado pela ETM, o PLHIS será encaminhado para aprovação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS, observando-se o disposto na Lei Municipal nº 1.166/2007.

ITEM 2 - PLANO DE MOBILIDADE URBANA

1.4. DOS TRABALHOS

O Plano Municipal de Mobilidade Urbana de Capanema deverá ser elaborado em 04 (quatro) etapas:

- a) **ETAPA 1 - Mobilização Inicial e Levantamento das Informações;**
- b) **ETAPA 2 - Diagnóstico e Prognóstico;**
- c) **ETAPA 3 - Diretrizes e Propostas para o Plano de Mobilidade Urbana;**
- d) **ETAPA 4 - Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana.**

As atividades previstas são as mínimas necessárias para a apresentação do Plano de Mobilidade, podendo ser acrescentadas novas, de acordo com o andamento dos trabalhos.

1.4.1. Elaboração do Plano de Trabalho:

- a) O plano de trabalho obrigatoriamente deverá conter a descrição das atividades, detalhando-se a metodologia, as etapas e os recursos humanos e materiais que serão utilizados.
- b) O plano de trabalho e todos os serviços indicados nas etapas desta contratação deverão incluir tanto o perímetro urbano do Distrito sede, quanto o perímetro urbano dos Distritos de São Luiz, Cristo Rei, Pinheiro e Alto Faraday.
- c) Deverá ser apresentado um cronograma físico-financeiro, a ser aprovado pela Equipe Técnica Municipal (ETM) do Contratante, discriminando todas as etapas, com atenção especial as consultas e audiências públicas que serão realizadas ao longo do desenvolvimento do Plano de Mobilidade.

1.4.2. Levantamento das Informações:

1.4.2.1. O levantamento das informações se dividirá em 2 momentos:

1º: Leitura participativa: Consultas públicas levantando as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, envolvendo:

- a) Inicialmente, nesta etapa, será realizada a mobilização dos técnicos locais, dirigentes públicos e demais membros da equipe envolvida em reuniões setoriais, a serem planejadas com a ETM, para analisar os objetivos e expectativas quanto ao Plano de Mobilidade, bem como realizar a organização prévia das fontes de consulta e informação.
- b) Nestas reuniões, deve ser trabalhada uma apreciação geral das características e dos problemas de mobilidade do município, caracterizando-se um pré-diagnóstico. Deverão ser identificados os modos de transporte e as características espaciais relevantes que deverão ser avaliadas em detalhe, além de uma pré-avaliação dos aspectos institucionais e legais associados ao tema. Também deverão ser identificadas as fontes de dados primários e secundários disponíveis e quais os agentes sociais que deverão ser envolvidos no processo de discussão social.

2º: Leitura técnica: Levantamento de dados e informações necessárias para a construção de um diagnóstico da situação atual. A leitura técnica envolve:

- a) Estudo de todo o material produzido no âmbito do Diagnóstico do Plano de Mobilidade Urbana desenvolvido pela empresa Inova Cities;
- b) Estudo de todo o material produzido no âmbito do contrato de revisão do Plano Diretor Municipal elaborados pela empresa Inova Cities que se relacione com o Plano de Mobilidade Urbana, como, por exemplo, os cadernos temáticos, os projetos e minutas da Lei Geral do Plano Diretor, da Lei do Zoneamento do Uso e da Ocupação do Solo, da Lei do Parcelamento do Solo, da Lei do Perímetro Urbano e Expansão Urbana, da Lei do Sistema Viário, do Código de Edificações e Obras, entre outros;

1.4.3. Quanto às pesquisas e levantamentos a desenvolver, destacam-se:

1.4.3.1. Realização de inventário da infraestrutura viária, com atenção para as condições das calçadas e travessias:

- a) Classificação e hierarquia viária;
- b) Sentidos e movimentos de tráfego em interseções;
- c) Características físicas das principais vias, como dimensões longitudinais e transversais, número de pistas, número de faixas, existência de canteiro central, geometrias e tipo de pavimento;
- d) Descrição das condições de tráfego, como segurança e estado de pavimento;
- e) Restrições de parada e estacionamento;
- f) Padrões de uso e ocupação do solo lindeiro nas principais vias;
- g) Benfeitorias públicas, como parques, praças e outros locais de recreação;
- h) Interseções com sistemas rodoviários e ferroviários;
- i) Localização dos polos geradores de tráfego.

1.4.3.2. Realização de inventário das condições de segurança de trânsito, sinalização viária e dimensões das vias, existente e potencial:

- a) Localização da sinalização horizontal e vertical existentes nas principais vias;
- b) Localização e características da sinalização semafórica, incluindo dispositivos de centralização;
- c) Localização e características operacionais e institucionais de equipamentos eletrônicos de apoio à fiscalização (radares, lombadas eletrônicas e outros dispositivos);
- d) Localização e especificação técnica da sinalização de orientação de tráfego. Quanto aos estacionamentos, deverão ser levantados:
- e) Localização e características dos estacionamentos rotativos, com gerenciamento do setor público;
- f) Oferta de vagas de estacionamentos fora da via pública;
- g) Polos com demandas para vagas de estacionamento;
- h) Localização e oferta de vagas para motocicletas.

1.4.3.3. Consultas Públicas

- a) A conclusão desta etapa será com a realização de, no mínimo, duas reuniões setoriais, com ampla participação, para caracterizar a expectativa e anseios da população, quanto às questões de mobilidade pertinentes ao Município. Nesta consulta, deverá ser apresentado um resumo/resultados das informações levantadas até o momento.
- b) Antes da realização da consulta pública, todos os trabalhos, materiais e apresentações, deverão ser apresentados e aprovados pela equipe formada pelos servidores do Município de Capanema/PR.

1.4.3.4. Nesta fase, os produtos esperados serão:

- a) Plano de Trabalho;
- b) Inventário Físico;
- c) Relatório pesquisa Origem Destino;
- d) Relatório das pesquisas de velocidade e retardo, com mapa identificando os trechos e os dados detalhados de cada trecho;
- e) Relatório das problemáticas e respectivos desdobramentos previstos no Diagnóstico do Plano de Mobilidade Urbana desenvolvido pela empresa Inova Cities;
- f) Relatório dos principais pontos a serem observados no Plano de Mobilidade Urbana considerando todo o material e minutas da revisão do Plano Diretor Municipal elaborados pela empresa Inova Cities;
- g) Relatório da Consulta Pública realizada, com atas, listas de presenças, material de divulgação, fotografias, editais públicos, entre outros.

1.5. ETAPA 2: DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO

1.5.1. Diagnóstico: O objetivo desta etapa é promover a leitura das informações colhidas e sua análise para identificar os problemas existentes. É o momento, também, de sistematizar adequadamente as informações sobre as condições locais de mobilidade, oferecendo uma síntese de dados quantitativos e indicadores.

1.5.1.1. O diagnóstico poderá ser segmentado em blocos de análise com dados e indicadores divididos em:

- a) Padrões de mobilidade da população;
- b) Descrição e características do sistema viário;
- c) Circulação de tráfego;
- d) Sistema de ciclovias;
- e) Acessibilidade e condições para a mobilidade a pé;
- f) Modos de transporte público, não coletivo;
- g) Circulação de mercadorias;
- h) Circulação de bicicletas;

- i) Sistema de rede regional de transporte e sua integração municipal;
- j) Modelo institucional e base normativa;
- k) Organização da gestão pública;
- l) Políticas públicas de mobilidade e transporte;
- m) Políticas urbanas e seu reflexo na política de mobilidade.

1.5.1.2. Além dos dados quantitativos, no diagnóstico deverá ser apresentada uma abordagem dos aspectos qualitativos, oriunda da compreensão dos técnicos e dirigentes públicos e da sociedade ouvida na etapa de consulta.

1.5.1.3. Deverão ser identificadas as orientações da política urbana estabelecidas no Plano Diretor; os vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional; novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na Prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre futuro aproveitamento para parcelamento; novos empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias; entre outros elementos que se considerarem necessários.

1.5.1.4. Quanto às questões legais e administrativas, será necessário apresentar a análise da regulamentação em vigor sobre os transportes, especialmente sobre o transporte público por modos coletivos e individuais (táxi, escolar, mototáxi) e, também, a análise da organização da gestão pública do transporte.

1.5.1.5. Na análise da malha viária, deverá ser apresentada a hierarquia das vias atuais, com as suas principais características, identificando os elementos estruturantes que apresentem deficiências.

1.5.1.6. É necessário avaliar as áreas de expansão e o surgimento de novos polos de viagem, que venham a intervir diretamente com os problemas de mobilidade do município. Esta análise deverá estar estruturada em duas etapas:

- a) Construção de cenários de evolução urbana, demográfica, econômica e social da localidade;
- b) Projeção quantitativa ou qualitativa dos impactos destes cenários na mobilidade, nos serviços de transporte e no sistema viário.

1.5.2. Prognóstico

1.5.2.1. Uma análise de prognóstico é requerida para se antever situações que poderão advir do crescimento urbano em relação à mobilidade urbana, por meio de projeções do crescimento espontâneo, isto é, caso não haja nenhuma intervenção sobre eles, das demandas por deslocamentos nos vários modos e seu impacto.

1.5.2.2. Deve-se prever uma associação destes trabalhos com o conhecimento, reflexões e indicativos da política urbana municipal, especialmente com o Plano Diretor.

1.5.2.3. É necessário avaliar as áreas de expansão e o surgimento de novos polos de viagem, que venham a intervir diretamente com os problemas de mobilidade do município. Esta análise deverá estar estruturada em duas etapas:

- a) Construção de cenários de evolução urbana, demográfica, econômica e social da localidade;
- b) Projeção quantitativa ou qualitativa dos impactos destes cenários na mobilidade, nos serviços de transporte e no sistema viário.

1.5.2.4. Deverão ser realizadas projeções populacionais e de demandas para um horizonte de dez anos, com a respectiva macro espacialização de acordo com as diretrizes urbanísticas, ou tendencial com base nos dados obtidos.

1.5.2.5. Com base nestas projeções, também deverão ser projetados cenários futuros espaçados a cada cinco anos, permitindo avaliar as capacidades e os níveis de serviço das principais vias da cidade, realizando um prognóstico da futura situação da demanda de transporte.

1.5.2.6. Em relação ao diagnóstico e prognóstico espera-se ainda:

- a) A identificação das orientações da política urbana estabelecidas no Plano Diretor Urbano;
- b) Identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional;
- c) Identificação de novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na Prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre futuro aproveitamento para parcelamento;
- d) Identificação de novos empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias;
- e) Identificação de projetos existentes, com atenção para projetos de outras instâncias, como o governo estadual e federal;
- f) Realização de projeção populacional para um horizonte de 15 anos ou mais e sua macro espacialização de acordo com as diretrizes urbanísticas, ou tendencial com base nos dados obtidos;

- g) Análise da malha viária, especialmente sob o ponto de vista da sua capacidade de suporte para o atendimento de demandas futuras de transporte coletivo, de circulação a pé e por bicicletas;
- h) Análise da regulamentação em vigor sobre os transportes, especialmente sobre o transporte público por modos coletivos e individuais (táxi, escolar, lotação, moto-táxi);
- i) Análise da organização da gestão pública da mobilidade urbana, em especial prevendo a elevação das demandas e das complexidades inerentes ao crescimento urbano;
- j) Análise dos problemas de segurança de trânsito.
- k) Análise dos pontos de possíveis integrações e aperfeiçoamentos entre o plano de mobilidade urbana com todo o sistema viário do Município, incluindo estradas e vias rurais que se conectam com o perímetro urbano do distrito sede e dos demais distritos do Município de Capanema.

1.5.3. Audiência de Apresentação do Diagnóstico

1.5.3.1. Deverá ser realizado um segundo momento para discussão com a sociedade, no qual a Administração Municipal irá expor os resultados dos levantamentos e análises que foram realizadas, incluindo as observações da etapa de consulta pública.

1.5.3.2. O diagnóstico já poderá incluir diretrizes e proposições iniciais, de forma a avaliar sua receptividade e mapear os conflitos que elas poderão provocar em relação aos interesses dos vários segmentos.

1.5.3.3. Deverá ser realizada uma audiência, devidamente preparada e convocada com antecedência e ampla divulgação.

1.5.3.4. Nesta fase, os produtos esperados serão:

- a) Relatório de diagnóstico, com dados e indicadores, a hierarquia viária e estudo de demanda atual da rede viária, com a capacidade e nível de serviço das principais vias;
- b) Relatório de prognóstico, com projeção de cenários futuros e seus respectivos impactos devidamente quantificados e qualificados, inclusive com estudo de demanda e avaliações de capacidade e nível de serviço nas principais vias;
- c) Projeção de cenários referentes ao próximo quinto e décimo ano.

1.6. ETAPA 3: ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS

Efetivará a elaboração do Plano de Mobilidade. Nessa etapa se faz a consolidação dos estudos e proposições, devendo abranger os seguintes temas:

1.6.1. Quanto ao Sistema Viário e seus planos decorrentes:

- a) Revisão da Hierarquização Viária;
- b) Planos Viários Futuros do Município;
- c) Plano de Orientação de Tráfego;

- d) Plano de Circulação Viária;
- e) Plano de Infraestrutura Viária;
- f) Plano de Transporte de Cargas;
- g) Plano de Gestão de Polos Geradores de Viagem;
- h) Plano de Estacionamento;
- i) Plano de Áreas de Circulação Restrita.

1.6.2. Quanto à Mobilidade Não Motorizada:

- a) Plano Ciclo viário;
- b) Plano de recuperação de calçadas, passeios e travessias;
- c) Plano de transposições de barreiras físicas (rodovias);
- d) Plano de Acessibilidade e Mobilidade Ativa.

1.6.3. Quanto aos demais Planos a serem confeccionados:

- a) Plano de Integração dos Modais;
- b) Plano de Financiamento para a Mobilidade Urbana;
- c) Plano de Monitoramento e Avaliação do PMU.

1.6.4. Quanto às problemáticas previstas no Diagnóstico do Plano de Mobilidade Urbana desenvolvido pela empresa Inova CITIES:

- a) Análise das problemáticas, estratégias, instrumentos e ferramentas previstos no documento;
- b) Construção dos planos de ação para cada problemática identificada, visando a estabelecer claramente o fluxograma (passo a passo de como chegar ao resultado pretendido) das ações e serviços necessários para que a Administração Pública possa implementar ou descobrir a melhor solução possível para a problemática, não sendo suficientes soluções genéricas, exigindo-se a personalização das estratégias e planos de ação conforme a estrutura administrativa e a realidade local.

1.6.5. Quanto ao georreferenciamento das proposições:

- a) Avaliar os pontos de integração do Plano de Mobilidade Urbana com o software de georreferenciamento contratado pelo Município (Sigweb-CTMGEO) e estabelecer os planos de ação para a implementação dessa integração.

1.6.6. Regulamentação:

- a) Definição de política de estacionamento em via pública (livre e rotativo);
- b) Regulamentações dos serviços de táxi, transporte fretado e motofrete, mototáxi, rádio táxi, comunicação volante e parada de trailer;
- c) Regulamentação da circulação do transporte de carga dentro do perímetro urbano;
- d) Legislação de serviços “alternativos”;
- e) Legislação de Polos Geradores de Tráfego.

f) Regulamento do funcionamento do Órgão Municipal de Trânsito e estruturação de minuta de parceria/convênio com a Polícia Militar do Paraná para a fiscalização do trânsito.

1.6.6.1. Deverão ser considerados os seguintes temas:

- a) Identificação das necessidades para estímulo ao deslocamento a pé e por bicicleta de forma segura e acessível;
- b) Identificação dos conflitos de tráfego de passagem;
- c) Identificação da demanda de estacionamento nas áreas de atração de viagens e propostas;
- d) Identificação dos pontos de descontinuidade viária entre bairros ou regiões, incluindo barreiras de transposição naturais ou artificiais e propostas;
- e) Instituição de programa de segurança de trânsito;
- f) Realização de análise pormenorizada da situação da área central ou de corredores viários comerciais e propostas.

1.6.7. Detalhamento das propostas

a) Após a audiência pública, deverá ser feito o detalhamento das propostas, apresentando um relatório contendo todas as diretrizes e as alternativas estudadas, descrevendo todas as atividades a serem desenvolvidas ao longo da implantação do Plano de Mobilidade de Capanema.

1.6.8. Nesta fase, os produtos esperados serão:

a) Plano de Hierarquização Viária: contemplando no mínimo: a definição do conceito de cada categoria viária; a definição das características geométricas e operacionais das vias, de acordo com sua classificação; a identificação, em planta, da classificação das vias do sistema atual e proposta futura; a adequação de possíveis distorções de funcionalidade das vias, de modo a garantir que esta opere de acordo com a classificação proposta, considerando o tipo de uso do solo predominante nessas vias; a forma de implantação de novas vias em horizontes futuros, adequadas ao meio físico, considerando as diretrizes de uso e ocupação do solo no ordenamento territorial do Município; a forma de conexão entre vias de diferentes categorias, harmonizando aspectos como a segurança viária, a fluidez do tráfego e a infraestrutura existente; tipologias e padrão de ciclovias/ ciclo faixas e das próprias vias projetadas; a definição de regras de implantação de futuros polos geradores de tráfego; e, a definição de regras para o transporte de cargas e passageiros.

b) Plano de Circulação Viária:

A avaliação da circulação viária no âmbito do Plano de Mobilidade Urbana tem como finalidade realizar um mapeamento detalhado da infraestrutura existente, com identificação das vias estruturais, volumes de tráfego e padrões de deslocamento, a fim de compreender a lógica operacional da mobilidade no

território municipal. Serão coletados e analisados dados quantitativos sobre a intensidade do fluxo veicular, variações temporais (com destaque para horários de pico), e pontos críticos associados a congestionamentos e sinistros de trânsito.

O estudo contemplará ainda a classificação funcional da malha viária, bem como a articulação entre os diversos modais de transporte – individual, coletivo, não motorizado e de carga. A partir desse diagnóstico técnico, serão elaboradas proposições voltadas à otimização da fluidez viária, por meio de intervenções como aprimoramento da sinalização, requalificação geométrica de vias, estratégias de gestão da circulação e eventuais reconfigurações estruturais. Tais medidas visam elevar a eficiência da mobilidade urbana e reforçar os níveis de segurança para todos os usuários da via, incluindo motoristas, ciclistas e pedestres.

c) Plano de Infraestrutura Viária e Manual de Gestão da Manutenção da Infraestrutura Viária: contemplando no mínimo: manutenção das condições do pavimento; verificação da adequação da geometria viária, em consonância com o Plano de Hierarquização Viária. Plano de Melhorias e Incentivo para Pedestres e Ciclistas, que deve fornecer ao Município uma metodologia e ações palpáveis para implantação de melhorias para pedestres e ciclistas no Município. Ele consiste na elaboração de um planejamento para a implantação de uma rede contínua de corredores para a passagem de pedestres e bicicletas, que pode incluir novas calçadas, ciclovias e ciclo faixas a serem desenvolvidas no futuro. As propostas de melhorias para pedestres devem considerar a acessibilidade para todos, inclusive aqueles portadores de necessidades especiais. Deve ser contemplada uma política de padronização de calçadas com acessibilidade universal. Neste plano devem ser previstas as áreas prioritárias de intervenção, com estimativa de custo e cronograma tentativo. Outro fator a ser considerado é proposição de alternativas que tornem os locais agradáveis e seguros para pedestres e ciclistas (por exemplo, boa iluminação pública, arborização etc.).

A análise da infraestrutura de mobilidade urbana, no contexto do Plano de Mobilidade Urbana, tem como objetivo principal realizar um diagnóstico técnico das condições físicas das vias e dos elementos urbanos que influenciam diretamente a circulação de pedestres, ciclistas e usuários do transporte coletivo. Serão avaliados critérios como a qualidade da pavimentação viária, a acessibilidade universal e o estado de conservação das calçadas, a extensão, conectividade e integração das ciclovias, bem como a infraestrutura e a funcionalidade dos pontos de embarque e desembarque do transporte público.

Esse mapeamento técnico permitirá a identificação de fragilidades estruturais e operacionais, subsidiando a formulação de diretrizes e intervenções voltadas à qualificação do espaço urbano. O objetivo é promover maior segurança viária, conforto e acessibilidade, além de estimular a priorização de modais sustentáveis, resultando em uma mobilidade urbana mais inclusiva, eficiente e ambientalmente responsável.

d) Plano de Transporte de Cargas:

A análise do transporte de cargas no contexto do Plano de Mobilidade Urbana tem como finalidade compreender a dinâmica de circulação de veículos de transporte de mercadorias no território municipal, com foco nos impactos gerados sobre o tráfego, a infraestrutura viária e a eficiência da logística urbana. Serão investigados os fluxos operacionais de carga, os períodos de maior concentração de entregas, as restrições vigentes à circulação de caminhões e os principais pontos de estrangulamento que comprometem a fluidez viária.

Com base nesse diagnóstico, serão formuladas estratégias de gestão do transporte de cargas, incluindo a definição de janelas temporais para circulação em áreas com elevado volume de tráfego, o delineamento de rotas alternativas específicas para veículos pesados, bem como a implantação de polos logísticos descentralizados. Essas ações visam reduzir as interferências no tráfego urbano, aumentar a eficiência das operações de transporte de mercadorias e contribuir para uma mobilidade urbana mais ordenada e sustentável.

e) Plano de Gestão de Polos Geradores de Viagem:

A análise dos polos geradores de viagens no âmbito do Plano de Mobilidade Urbana tem como propósito identificar e avaliar os impactos decorrentes da presença de equipamentos urbanos de elevada atratividade, tais como instituições de ensino, unidades de saúde, centros comerciais e zonas industriais. Será realizada uma caracterização detalhada dos padrões de deslocamento de pessoas e veículos nesses locais, com ênfase nos horários de maior demanda, nos efeitos sobre o tráfego e na capacidade da infraestrutura viária de acomodar esses fluxos.

A partir desse diagnóstico, serão formuladas propostas de intervenção voltadas à mitigação dos impactos observados, contemplando a qualificação dos acessos, a reestruturação da rede de transporte público, o fortalecimento da infraestrutura voltada à mobilidade ativa (pedestres e ciclistas) e a implementação de medidas que promovam maior fluidez e segurança no sistema viário. Tais ações visam garantir deslocamentos mais eficientes e seguros, contribuindo para a melhoria da mobilidade urbana como um todo.

f) Plano de Estacionamento:

Contempla no mínimo: mapeamento dos locais de estacionamento; metodologia para gestão da situação atual e para implantação de novas vagas de estacionamento, sendo que ambas as situações não devem interferir na mobilidade urbana; definição dos dados a serem coletados; metodologia de tratamento e análise dos dados; proposições de ações para administração de estacionamentos atuais e futuros; identificação de tecnologias que podem ser usadas na administração de estacionamentos; definição dos critérios de fiscalização; diretrizes para forma de gestão dos estacionamentos (direta ou concedida).

A análise das áreas de estacionamento, no escopo do Plano de Mobilidade Urbana, tem como finalidade avaliar a oferta, a distribuição espacial e a gestão das vagas disponíveis no município, com vistas à otimização do uso do sistema viário. O

estudo contemplará a identificação das zonas com maior demanda por estacionamento, especialmente em regiões de alta concentração de atividades, como centros comerciais, áreas centrais e polos geradores de viagens.

Com base nesse diagnóstico, serão propostas diretrizes para a ordenação do estacionamento público, incluindo a implantação de zonas regulamentadas, a criação de bolsões estratégicos para minimizar o uso inadequado da via pública e a adoção de sistemas de estacionamento rotativo, com o objetivo de promover maior rotatividade e facilitar o acesso ao comércio e aos serviços urbanos.

Essas intervenções têm como meta promover o equilíbrio entre oferta e demanda de vagas, contribuir para a melhoria da fluidez do tráfego e estimular a adoção de modais sustentáveis, alinhando a gestão do estacionamento com os princípios de mobilidade urbana eficiente e acessível.

g) Plano de Áreas de Circulação Restrita:

A delimitação de áreas de circulação restrita, no contexto do Plano de Mobilidade Urbana, visa promover a requalificação do espaço viário por meio da priorização da segurança e da acessibilidade de pedestres e ciclistas, além da mitigação dos impactos negativos decorrentes do tráfego motorizado em zonas sensíveis da cidade. Serão indicadas áreas estratégicas para a implantação de vias compartilhadas, favorecendo a convivência integrada entre diferentes modais de transporte, bem como a previsão de fechamento parcial de trechos viários em horários definidos, destinados exclusivamente à circulação de pedestres e ciclistas. Adicionalmente, será analisada a viabilidade de adoção de medidas restritivas à circulação de veículos particulares, como rodízios em áreas de alta densidade urbana, com o objetivo de reduzir a sobrecarga viária e melhorar as condições ambientais locais. Essas ações estão alinhadas à promoção de um modelo de mobilidade mais sustentável e equilibrado, estimulando o uso de modais não motorizados e o transporte coletivo em detrimento do transporte individual.

h) Plano de recuperação de calçadas, passeios e travessias, incluindo o estudo e elaboração de modelos de passeios, com os respectivos desenhos e formatos, conforme diretrizes da SEINFRA, para atender as diversas situações existentes no relevo e das características urbanas do Município, para que tais modelos a serem propostos possam passar pela deliberação do Conselho Municipal competente e permitir a sua implementação por Decreto do Poder Executivo, conforme previsto na legislação;

i) Plano de Acessibilidade e Mobilidade Ativa:

A análise das condições de acessibilidade e mobilidade no âmbito do Plano de Mobilidade Urbana tem como finalidade diagnosticar os obstáculos físicos e estruturais que dificultam os deslocamentos de pessoas com deficiência (PCDs) e com mobilidade reduzida no espaço urbano. O estudo contemplará a avaliação da conformidade das calçadas com os padrões de acessibilidade, a presença e adequação de rampas de acesso, a efetividade da sinalização tátil e visual, além da integração entre os modais de transporte sob a ótica da acessibilidade universal.

Com base nas deficiências identificadas, serão propostas intervenções de requalificação da infraestrutura urbana, incluindo a padronização e readequação de passeios públicos, a implantação de pisos táteis e semáforos sonoros, bem como a adaptação dos pontos de embarque e desembarque do transporte coletivo para garantir autonomia, segurança e equidade no acesso à mobilidade. As medidas visam consolidar um sistema de transporte mais inclusivo, em consonância com os princípios do desenho universal e as normativas de acessibilidade vigentes.

j) Plano de Integração dos Modais:

A integração entre os diferentes modos de transporte, no escopo do Plano de Mobilidade Urbana, tem como objetivo estabelecer estratégias que viabilizem conexões funcionais entre o transporte público, a malha cicloviária e o transporte individual motorizado, com vistas à construção de um sistema de mobilidade mais eficiente, articulado e ambientalmente sustentável. Serão analisadas as interfaces físicas e operacionais entre os modais, incluindo a disponibilidade de bicicletas públicas em terminais de ônibus, a compatibilidade da infraestrutura cicloviária com os pontos de acesso ao transporte coletivo, bem como as condições de acessibilidade a estacionamentos e áreas de embarque e desembarque.

Com base nesse diagnóstico, serão formuladas ações voltadas à promoção da mobilidade intermodal, com foco na redução dos tempos de deslocamento, no estímulo ao uso de modais ativos e coletivos e na melhoria da fluidez do tráfego urbano. As propostas visam integrar de forma sinérgica os sistemas de transporte, proporcionando maior conveniência aos usuários e contribuindo para a sustentabilidade da mobilidade urbana.

k) Plano de Financiamento para a Mobilidade Urbana:

A dimensão do financiamento no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo central identificar, analisar e estruturar mecanismos de captação de recursos que viabilizem investimentos sustentáveis em infraestrutura e serviços de transporte. Serão examinadas as diversas fontes potenciais de financiamento, abrangendo recursos oriundos dos orçamentos municipais, estaduais e federais, bem como linhas específicas voltadas à mobilidade urbana sustentável, inclusive aquelas disponibilizadas por instituições de fomento nacionais e internacionais.

O estudo também contemplará a viabilidade de celebração de parcerias público-privadas (PPPs), especialmente para a execução de projetos estruturantes, como a modernização do sistema de transporte coletivo e a ampliação da infraestrutura cicloviária. Adicionalmente, será avaliada a política de subsídios aplicável ao transporte público, com vistas a assegurar tarifas acessíveis à população sem comprometer a sustentabilidade operacional e a qualidade dos serviços prestados.

Essas estratégias de financiamento visam garantir a viabilidade econômica e a continuidade das ações previstas, contribuindo para a construção de um sistema de mobilidade urbana mais eficiente, inclusivo e financeiramente sustentável.

l) Plano de Monitoramento e Avaliação do PMU e Manual para a construção de indicadores de mobilidade, contemplando no mínimo: uma

metodologia de construção de indicadores de mobilidade para a cidade de Capanema, como forma do Município ter condições de mensurar a eficácia das ações propostas.

A avaliação e a atualização periódica do Plano de Mobilidade Urbana (PMU) têm como finalidade assegurar a efetividade das ações implementadas e a capacidade de adaptação contínua do plano às transformações nas dinâmicas urbanas. Para tanto, serão estabelecidos indicadores de desempenho específicos, que possibilitarão o monitoramento sistemático da eficácia das políticas de mobilidade, contemplando variáveis como fluidez viária, qualidade dos serviços de transporte público, segurança no trânsito e impactos ambientais.

Será igualmente definido um cronograma de revisões periódicas do plano, de modo a garantir que suas diretrizes e estratégias sejam constantemente ajustadas frente às evoluções nas demandas populacionais, inovações tecnológicas e atualizações normativas. Esse processo de avaliação contínua contribuirá para o aperfeiçoamento das ações de mobilidade, promovendo um planejamento urbano dinâmico, responsivo e alinhado aos princípios do desenvolvimento sustentável.

m) Plano de Implementação do Órgão Municipal de Trânsito, contemplando no mínimo: ações para capacitação de recursos humanos e ações para o provimento de recursos humanos e materiais necessários; identificação dos meios financeiros e institucionais que assegurem a implantação e execução do Plano de Mobilidade, incluindo minuta de Decreto que regulamente o funcionamento do órgão e estruturação de minuta de parceria/convênio com a Polícia Militar do Paraná para a fiscalização do trânsito, o que deve incluir:

m.1) **Manual de Gestão da Sinalização**, contemplando no mínimo: manutenção da sinalização semafórica; manutenção da sinalização horizontal e vertical; adequação da sinalização existente; previsão de nova sinalização nas áreas urbanas.

m.2) **Manual de Fiscalização**, contemplando no mínimo: verificação do funcionamento da fiscalização dos serviços de transporte coletivo, táxis e escolares, trânsito, estacionamentos e obras viárias; verificação da necessidade de implantação de fiscalização eletrônica para controle de velocidade; identificação dos pontos de maior necessidade de fiscalização dos serviços de transporte coletivo, táxis e escolares, trânsito, estacionamentos e obras viárias.

n) Manual de Redução de Acidentes, que consiste na elaboração de procedimento técnico para redução dos acidentes de trânsito. Para a elaboração deste manual deverá ser usado como diretriz o *Programa de Redução de Acidentes no Trânsito - PARE*, do Ministério dos Transportes. O Manual deverá propor alternativas (por exemplo; alterações na geometria viária, sinalização, iluminação entre outras) que minimizem os conflitos entre veículos motorizados e não motorizados e aumente a segurança de todos os usuários do sistema de transportes.

o) Reorganização da legislação e regulamentação dos serviços de transporte por táxi, dos serviços de transporte escolar, do serviço de mototáxi e motofrete.

p) A elaboração das estratégias, instrumentos, ferramentas e o plano de ação para cada problema identificado ou proposta apresentada, visando a estabelecer claramente o fluxograma (passo a passo de como chegar ao resultado pretendido) das ações e serviços necessários para que a Administração Pública possa implementar ou descobrir a melhor solução possível para a problemática/proposta, não sendo suficientes soluções genéricas, exigindo-se a personalização das estratégias e planos de ação conforme a estrutura administrativa e a realidade local.

q) Apresentação da Versão preliminar do Plano de Mobilidade do Município de Capanema, contemplando no mínimo: diretrizes e instrumentos para a difusão dos conceitos de mobilidade; diretrizes e normas gerais para o planejamento integrado da gestão urbana e de transporte; diretrizes e normas gerais e modelo para a participação da população no planejamento e acompanhamento da gestão do transporte; diretrizes para a execução continuada dos instrumentos de planejamento; diretrizes e meios para a acessibilidade universal; diretrizes e meios para a difusão dos conceitos de circulação em condições seguras e humanizadas; diretrizes e modelo de gestão pública da política de mobilidade urbana; com destaque à circulação de bicicletas, sistema de ciclovias com projeto de padronização de ciclovias/ ciclo faixas por tipologia viária; integração dos diferentes sistemas de mobilidade urbana, motorizados ou não, privados e coletivos.

A fase de apresentação e discussão preliminar do Plano de Mobilidade Urbana tem como finalidade assegurar a transparência do processo e fomentar a participação social na construção e validação das diretrizes propostas. Para tanto, serão promovidas audiências públicas e reuniões temáticas envolvendo a sociedade civil organizada, representantes do setor produtivo e gestores públicos, criando um espaço de escuta qualificada e análise crítica das estratégias previstas.

Essa etapa visa garantir a aderência do plano às demandas reais do território, permitindo ajustes e aprimoramentos com base nas contribuições coletivas antes da consolidação da versão final do documento. Concluído esse processo de validação social, o plano será formalmente estruturado para submissão e aprovação no âmbito do poder público municipal, conferindo-lhe legitimidade institucional e consolidando o compromisso com uma política de mobilidade urbana mais eficiente, inclusiva e ambientalmente sustentável.

1.6.9. Materiais de referência: para subsidiar e nortear a elaboração dos documentos referentes ao Plano de Mobilidade Urbana o contratado observará o material de apoio sobre os temas “Transporte e Mobilidade” disponibilizado no portal do Ministério Público do Estado do Paraná, acessível pelo seguinte endereço eletrônico:

<https://site.mppr.mp.br/meioambiente/Pagina/Material-de-Apoio-Transporte-e-Mobilidade>.

1.7. ETAPA 4: CONSOLIDAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA.

Esta etapa tem como objetivo a consolidação dos dados colhidos e produzidos durante as etapas anteriores num documento final, denominado Plano de Mobilidade Urbana do Município de Capanema/PR.

1.7.1. O Plano Municipal de Mobilidade Urbana compilará todo o material produzido em um único documento (duas vias impressas coloridas e encadernadas e uma versão digital), contendo sumário e o conteúdo de cada etapa desta contratação, incluindo os dados dos levantamentos realizados, inventários, diagnósticos, prognósticos, problemáticas, estratégias, instrumentos, ferramentas, planos de ação, minutas de lei e de eventuais regulamentos necessários, incluindo desenhos profissionais e mapas necessários.

1.7.2. Nesta etapa será elaborada uma minuta do Projeto de Lei do Plano de Mobilidade Urbana de Capanema/PR, a ser revisada pela PGM, para posterior aprovação pela Câmara Municipal, contendo as principais diretrizes de planejamento que o Município deverá seguir em um horizonte de tempo a ser determinado. A Minuta deverá contemplar aspectos como o horizonte de tempo em que as ações deverão ser implantadas, as áreas objeto de intervenção entre outras informações pertinentes, incluindo eventuais propostas de alteração da legislação municipal que se relacione com o Plano de Mobilidade Urbana.

1.7.3. Nesta fase, os serviços e produtos esperados serão:

- a) **Versão final** do Plano Municipal de Mobilidade Urbana completo;
- b) **Minuta do Projeto de Lei** do Plano de Mobilidade Urbana de Capanema/PR;
- c) **Capacitação** dos técnicos do Contratante com metodologias e diretrizes para implementação do Plano Mobilidade Urbana;
- d) **Audiência Pública:** Finalizada as discussões e revisão do conteúdo do Plano de Mobilidade Urbana, deverá ser realizada uma terceira apresentação para a sociedade. Deverão ser expostas as propostas elencadas para cada tema do Plano de Mobilidade submetida a finalização dos trabalhos. A audiência deverá ser devidamente preparada e convocada com antecedência e ampla divulgação.

5. EQUIPE TÉCNICA DA PROPONENTE

A equipe técnica responsável pela execução dos serviços é a seguinte:

NOME	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
BIANCA CIKOSKI DA COSTA	CONTADORA
CLAUDIA FRIGERI	ADVOGADA E ECONOMISTA
GÉSSICA TAÍS DORNELES DEOTTI	BACHAREL EM DIREITO

ISABELA WESSLING BLASIVUS KUHL	CONTADORA
JOCIANE SEGALA CAMARGO	ADMINISTRADORA
MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO	ADVOGADA E CONTABILISTA
MARIA HELENA BLASIVUS CWIERTNIA	ADVOGADA
SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA	ARQUITETA E URBANISTA
TAÍS MOURA	ADVOGADA
TAYNÁ BRAMBILLA	CONTADORA

A equipe técnica disponibilizada para a execução dos serviços é altamente capacitada, composta por profissionais com formação superior e técnica nas áreas diretamente relacionadas ao objeto contratual, além de especializações e pós-graduações que reforçam sua competência técnica e aprofundamento teórico-prático.

Destaca-se, especialmente, a arquiteta e urbanista responsável pela execução técnica, que possui extenso acervo técnico, devidamente registrado, com experiências comprovadas em projetos de natureza e complexidade similares, evidenciando sua sólida trajetória profissional.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CRONOGRAMA DE TRABALHO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS)		Horas estimadas de Consultoria	1	2	3	4	5	6
			jul-25	ago-25	set-25	out-25	nov-25	dez-25
1 - ETAPA 1 do PLHIS	1.1 - Proposta Metodológica	40	X	X				
2 - ETAPA 2 do PLHIS	2.1 - Diagnóstico do Setor Habitacional	120	X	X	X	X		
3 - ETAPA 3 do PLHIS	3.1 - Estratégias de Ação	240			X	X	X	X
TOTAL DE HORAS		400						

CRONOGRAMA DE TRABALHO PLANO DE MOBILIDADE URBANA		Horas estimadas de Consultoria	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			jul-25	ago-25	set-25	out-25	nov-25	dez-25	jan-26	fev-26	mar-26	abr-26
4 - ETAPA 1 do PMU	4.1 - Mobilização Inicial e Levantamento das Informações	200	X	X								
5 - ETAPA 2 do PMU	5.1 - Diagnóstico e Prognóstico	240	X	X	X	X	X					
6 - ETAPA 3 do PMU	6.1 - Diretrizes e Propostas para o Plano de Mobilidade Urbana	400						X	X	X		
7 - ETAPA 4 do PMU	7.1 - Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana	200									X	X
TOTAL DE HORAS		1040										



7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Estão inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, incidentes na prestação dos serviços a serem fornecidos, tais como: impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista.

Francisco Beltrão, em 04 de julho de 2.025.

CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

Marijani Blasius Ribeiro

Representante legal da empresa

PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL PARA MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PARANÁ



18 de março de 2025



1. INTRODUÇÃO

A **Inova Cities** é uma empresa desenvolvedora de **soluções integradas para municípios**, com o objetivo de entregar e integrar **soluções inovadoras e eficientes** para a gestão pública. Nosso compromisso é oferecer estratégias robustas e eficazes, combinando **tecnologia, planejamento urbano e mobilidade sustentável**.

Nosso diferencial está na capacidade de **integrar times de alta performance**, aliando expertise técnica à **ampla participação popular**, garantindo que cada solução seja adaptada às necessidades reais da população. Trabalhamos para transformar municípios em **idades mais conectadas, acessíveis e inteligentes**, promovendo **desenvolvimento sustentável e eficiência na gestão pública**.

2. OBJETIVO

O objetivo principal deste projeto é desenvolver o **Plano de Mobilidade Urbana de Capanema**, contemplando diagnósticos detalhados, propostas de intervenção e diretrizes para a implementação de políticas públicas que **melhorem a mobilidade e a qualidade de vida da população local**.

O plano seguirá as diretrizes do **Caderno de Referência da Secretaria Nacional de Transportes e da Mobilidade Urbana (Semob) do Ministério das Cidades (2022)** e demais legislações vigentes, garantindo que as ações estejam alinhadas às **necessidades e desafios específicos do município**.

A mobilidade urbana de Capanema será planejada com **base na escuta ativa da população**, garantindo que as soluções propostas atendam às reais necessidades dos moradores. Para isso, serão realizadas:

- **Audiências públicas e consultas populares** para coletar sugestões da comunidade.
- **Mapeamento dos principais atores sociais** envolvidos no setor de transporte e mobilidade.



- **Acesso de canais digitais de comunicação na plataforma da Inova Cities** para facilitar a participação da sociedade civil no desenvolvimento do plano.

O envolvimento da população é essencial para garantir que o plano contemple as **demandas locais**, promovendo maior adesão às políticas implementadas.

Algumas observações importantes levantadas do Diagnóstico do Plano de Mobilidade Urbana realizado pela Inova Cities e que será validadas e aprofundadas na Implementação Institucional (item 3.1)

- **Melhoria da infraestrutura viária:** Pavimentação e recuperação de vias urbanas e corredores logísticos.
- **Redistribuição do tráfego pesado:** Alternativas para caminhões na **Avenida Independência, BR-163 e Rua Dionísio Wonz.**
- **Ampliação e qualificação do transporte público:** Desenvolvimento de **novas linhas de ônibus** interligando bairros periféricos.
- **Incentivo ao uso de modais sustentáveis:** Implantação de **ciclovias e calçadas acessíveis** em áreas estratégicas.
- **Reorganização da segurança viária:**
 - **Sinalização eficiente e redutores de velocidade em trechos críticos**, como na **Rua Padre Cirilo e Avenida Botucaris.**
 - **Instalação de semáforos inteligentes e passarelas elevadas** em pontos de alto risco.
- **Integração do Plano de Mobilidade com o planejamento urbano:** Alinhamento com o **Plano Diretor e demais estratégias municipais.**
- **Medidas para reduzir impactos ambientais:** Monitoramento de **poluição sonora e material particulado** em áreas afetadas pelo tráfego pesado.

Essas ações garantirão que o **Plano de Mobilidade Urbana** seja **realista, viável e eficaz** para os desafios enfrentados em Capanema.



3.ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 Implementação Situacional

A partir do Diagnóstico do Plano de Mobilidade Urbana já realizado por esta empresa no município, aprofundaremos na coleta de dados, pesquisas de campo, análise da infraestrutura viária, transporte público, circulação viária e acessibilidade.

No levantamento técnico identificaremos os **principais desafios e gargalos da mobilidade urbana de Capanema**, com base nos seguintes pontos críticos já sinalizado no diagnóstico realizados por nossa empresa:

- **Infraestrutura viária deficiente:** Muitas vias urbanas apresentam **pavimentação inadequada ou leito natural**, comprometendo a circulação segura, especialmente em períodos chuvosos.
- **Trechos críticos de alto risco de acidentes:**
 - **Avenida Independência e BR-163:** Necessidade de redistribuição do tráfego pesado e melhoria da sinalização.
 - **Rua Dionísio Wonz (próxima à Cooperativa Coagro):** Grande fluxo de caminhões, gerando poluição sonora e material particulado.
 - **Avenida Rio Grande do Sul (BR-163) e Rua Cariris:** Alto índice de acidentes devido ao tráfego misto de veículos leves, pesados e pedestres.
 - **Entroncamento da Avenida Independência com Avenida Brasil e Rua Antônio Niehues:** Ponto crítico de trânsito em horários de pico, exigindo redistribuição do tráfego.
- **Falta de transporte coletivo eficiente:**
 - O município enfrenta dificuldades na **oferta de transporte público regular e integrado**, impactando principalmente bairros periféricos.
 - **Ausência de terminais de integração próximos a polos comerciais e industriais.**
- **Ausência de infraestrutura para pedestres e ciclistas:**

- **Falta de calçadas padronizadas e ciclovias em vias estratégicas**, como no entorno do Instituto Federal e acesso ao Parque Tecnológico-Industrial.
- **Impactos ambientais do trânsito pesado**: O fluxo de caminhões no perímetro urbano gera **poluição sonora, vibrações e desgaste acelerado das vias**, exigindo soluções para reordenar o tráfego.

Essas questões serão analisadas a partir de **dados demográficos, socioeconômicos e técnicos**, permitindo a criação de um **diagnóstico completo e aprofundado da mobilidade urbana do município**.

Entregas – Implementação do diagnóstico situacional

3.2 Caracterização do Município

A caracterização do município no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo compreender o contexto histórico, demográfico e socioeconômico da cidade, estabelecendo uma base sólida para a análise e proposição de diretrizes. Nesta etapa, serão levantados dados sobre a evolução urbana, crescimento populacional, atividades econômicas predominantes e indicadores sociais, como IDH e frota de veículos. Além disso, serão identificadas como áreas críticas de mobilidade, incluindo pontos de congestionamento, deficiências no transporte público, infraestrutura para pedestres e ciclistas e zonas com alto índice de acidentes. Essas informações permitirão um diagnóstico preciso da mobilidade urbana, subsidiando a formulação de estratégias que atendam às necessidades atuais e futuras da população.

Entrega – Relatório da Caracterização Municipal

3.3 Serviço de Transporte Público Coletivo

A **análise do serviço de transporte público coletivo no Plano de Mobilidade Urbana** visa avaliar a oferta e a demanda do sistema, identificando sua capacidade de atendimento às necessidades da população. Serão levantados dados sobre a frota disponível, frequência e cobertura das linhas, tempo de espera e taxas de ocupação dos veículos. A qualidade do serviço será comprovada a partir da acessibilidade, conforto, segurança e satisfação dos usuários. Além disso, será realizada uma



avaliação tarifária, considerando a estrutura de custos, subsídios e impacto para os passageiros. Com base nesses diagnósticos, será proposta a otimização de itinerários e rotas, buscando maior eficiência operacional e melhor integração dos modais de transporte.

Entrega – Plano de Transporte Público

3.4 Circulação Viária

A análise da circulação viária no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo mapear a infraestrutura existente, identificando as principais vias e o fluxo de tráfego para compreender a dinâmica da mobilidade no município. Serão levantados dados sobre volume de veículos, padrões de deslocamento, horários de pico e pontos críticos de congestionamento e acidentes. Além disso, será avaliada a hierarquização viária e a interação entre diferentes modais de transporte. Com base nesse diagnóstico, serão propostas medidas para melhorar a fluidez do trânsito, incluindo instruções de sinalização, requalificação viária, gestão de trânsito e possíveis mudanças estruturais para melhorar a mobilidade urbana e garantir maior segurança para motoristas, pedestres e ciclistas.

Entrega – Plano de Circulação Viária

3.5 Infraestrutura da Mobilidade Urbana

A avaliação da infraestrutura da mobilidade urbana no Plano de Mobilidade Urbana tem como finalidade diagnosticar as condições físicas das vias e dos equipamentos urbanos que impactam a circulação de pedestres, ciclistas e usuários do transporte público. Serão comprovadas a qualidade da pavimentação, a acessibilidade e conservação das calçadas, a extensão e conectividade das ciclovias, além da estrutura e funcionalidade dos pontos de ônibus. Esse levantamento permitirá identificar deficiências e necessidades de melhoria, garantindo um planejamento que promova maior segurança, conforto e acessibilidade, incentivando a adoção de modais sustentáveis e uma mobilidade mais eficiente para toda a população.

Entrega – Plano de Infraestrutura viária



3.6 Acessibilidade e Mobilidade Ativa

A análise de acessibilidade e mobilidade no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo diagnosticar as condições de deslocamento para pessoas com deficiência (PCDs) e mobilidade reduzida, identificando barreiras físicas e estruturais no ambiente urbano. Serão avaliadas a adequação das calçadas, a existência de rampas, a sinalização acessível e a integração dos diferentes modais de transporte para garantir deslocamentos seguros e independentes. Com base nesse diagnóstico, serão propostas medidas de requalificação viária, incluindo a padronização de calçadas, a instalação de pisos táteis, semáforos sonoros e pontos de transporte acessíveis, garantindo um sistema de mobilidade mais inclusivo e alinhado às diretrizes de acessibilidade universal.

Entrega – Plano de Acessibilidade e Mobilidade Ativa

3.7 Integração dos Modos de Transporte

A integração dos modos de transporte no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo desenvolver estratégias que facilitem a conexão entre o transporte público, a malha cicloviária e o transporte individual motorizado, promovendo um sistema mais eficiente e sustentável. Serão comprovadas interfaces entre os diferentes modais, incluindo a disponibilidade de bicicletas em terminais de ônibus, a adequação da infraestrutura para integração entre ciclovias e transporte coletivo, além de medidas para melhorar o acesso a estacionamentos e pontos de embarque e desembarque. Com base nesse diagnóstico, serão propostas ações para otimizar a mobilidade intermodal, retardando os tempos de deslocamento, incentivando o uso do transporte ativo e coletivo e melhorando a fluidez urbana.

Entrega – Plano de Integração dos Modais

3.8 Transporte de Cargas

A análise do transporte de cargas no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo compreender a circulação de caminhões no município, identificando impactos no trânsito, na infraestrutura viária e na logística urbana. Serão



estudados os fluxos de transporte de mercadorias, os horários de maior entrega, as restrições existentes e os principais gargalos para a fluidez do tráfego. Com base nesse levantamento, serão propostas estratégias como a definição de horários de restrição para veículos de carga em áreas de grande circulação, a criação de rotas alternativas e a implementação de polos logísticos que minimizem interferências no trânsito urbano, garantindo maior eficiência no transporte de mercadorias e melhorando a mobilidade geral da cidade.

Entrega – Plano de Transporte de Cargas

3.9 Polos Geradores de Viagem

A análise dos polos geradores de viagens no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo identificar e avaliar as lesões geradas por equipamentos urbanos de grande atratividade, como escolas, hospitais, centros comerciais e áreas industriais. Serão treinados os padrões de fluxo de pessoas e veículos nesses locais, considerando horários de pico, impacto no trânsito e a capacidade da infraestrutura viária para absorver essa demanda. Com base nesse diagnóstico, serão elaboradas estratégias para minimizar os impactos, incluindo a melhoria dos acessos, a reorganização do transporte público, a ampliação da infraestrutura para pedestres e ciclistas e a adoção de medidas para melhorar a fluidez do tráfego, garantindo uma deslocação mais segura e eficiente para a população.

Entrega – Plano de Gestão de Polos Geradores

3.10 Áreas de Estacionamento

A análise das áreas de estacionamento no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo avaliar a disponibilidade e a organização das vagas no município, garantindo um uso mais eficiente do espaço viário. Serão identificadas as principais demandas por estacionamento, considerando regiões de grande fluxo, como áreas comerciais, centrais e polos geradores de viagens. Com base nesse diagnóstico, serão propostas medidas como a definição de zonas de estacionamento regulamentadas, a criação de bolsões para reduzir a ocupação irregular das vias e a implementação de vagas de rotativas para aumentar a rotatividade e acessibilidade ao



comércio e serviços. Essas estratégias visam equilibrar a oferta e a demanda de vagas, melhorar a fluidez do trânsito e incentivar o uso de modais sustentáveis.

Entrega – Plano de Estacionamento

3.11 Área de Circulação Restrita

A definição de áreas de circulação restritas no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo promover a organização do espaço viário, priorizando a segurança e a acessibilidade de pedestres e ciclistas, além de reduzir os impactos do tráfego motorizado em determinadas regiões. Serão apresentadas áreas estratégicas para a implementação de ruas compartilhadas, onde diferentes modais convivem de forma harmoniosa, além das previsões de fechamento parcial de vias para circulação exclusiva de pedestres e ciclistas em horários específicos. Também será estudada a adoção de rodízios de veículos em regiões de alta densidade para minimizar congestionamentos e melhorar a qualidade ambiental. Essas medidas contribuem para uma mobilidade mais equilibrada e sustentável, incentivando o uso de alternativas ao transporte individual motorizado.

Entrega – Plano de Áreas Restritas

3.12 Financiamento da Mobilidade Urbana

O financiamento da mobilidade urbana no Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo identificar e estruturar fontes de recursos para viabilizar investimentos em infraestrutura e serviços de transporte. Serão analisados modelos de captação de recursos, incluindo fundos municipais, estaduais e federais, além de linhas de financiamento específicas para mobilidade sustentável. Também será avaliada a previsão de parcerias público-privadas (PPPs) para a implementação de projetos estratégicos, como melhoria do transporte coletivo e expansão da malha cicloviária. Além disso, será estudada a política de subsídios ao transporte público, buscando garantir tarifas acessíveis sem comprometer a qualidade e a eficiência do serviço. Essas estratégias visam garantir a sustentabilidade financeira das ações propostas, promovendo um sistema de mobilidade mais eficiente e acessível à população.



Entrega – Plano de Financiamento para Mobilidade Urbana

3.13 Avaliação e Atualização Periódica

A avaliação e atualização periódica do Plano de Mobilidade Urbana têm como objetivo garantir a efetividade das ações inovadoras e a adaptação contínua às necessidades da cidade. Para isso, serão definidos indicadores de desempenho que permitirão monitorar a eficiência das políticas de mobilidade, considerando aspectos como fluidez do tráfego, qualidade do transporte público, segurança viária e impacto ambiental. Além disso, será traçado um cronograma de revisão periódica do plano, garantindo que as estratégias sejam ajustadas em conformidade com as mudanças na demanda urbana, novas tecnologias e diretrizes regulatórias. Esse processo contínuo de avaliação permitirá aprimorar a mobilidade municipal, garantindo um planejamento dinâmico e alinhado ao desenvolvimento sustentável da cidade.

Entrega – Plano de Monitoramento e Avaliação

3.14 – Minuta do Plano de Mobilidade Urbana

A elaboração da minuta do Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo consolidar todas as diretrizes, diagnósticos e ações propostas ao longo do processo de planejamento, estruturando um documento final que sirva como referência para a gestão da mobilidade no município. A minuta reunirá os estudos realizados, os objetivos estratégicos e as soluções indicadas para a melhoria do transporte público, circulação viária, acessibilidade, infraestrutura e integração dos modais. Além disso, será submetido à validação por meio de consultas públicas junto a plataforma da Inova Cities, audiências e divulgação com a sociedade civil e órgãos governamentais, garantindo transparência, participação social e alinhamento com as necessidades da população. Esse processo visa garantir que o plano seja viável, eficaz e promova uma mobilidade mais eficiente, acessível e sustentável para a cidade.

Entrega – Minuta do Plano de Mobilidade Urbana

3.15 Consultoria técnica para Revisão da Minuta



A consultoria técnica complementar à revisão final do Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo garantir que o documento esteja em conformidade com as diretrizes normativas e técnicas aplicadas pela legislação federal, estadual e municipal. Nessa etapa, serão realizados ajustes e aprimoramentos no texto, garantindo a coerência das diretrizes, a orientação das ações e a adequação à exigência do Ministério do Desenvolvimento Regional e demais órgãos reguladores. Além disso, a consultoria revisará aspectos metodológicos, indicadores de desempenho e mecanismos de financiamento, garantindo a robustez técnica do plano. Esse processo final garantirá que o documento esteja adequado para aprovação e implementação, promovendo um planejamento urbano eficiente e sustentável.

Entrega – Versão Final do Plano de Mobilidade

3.16 Apresentação e Aprovação final

A etapa de apresentação e discussão final do Plano de Mobilidade Urbana tem como objetivo promover a transparência e a participação social no processo de implementação do plano. Para isso, serão realizadas audiências públicas e encontros com a sociedade civil, representantes do setor produtivo e gestores municipais, permitindo a análise crítica das propostas e o alinhamento com as demandas locais. Essa fase visa garantir que as diretrizes e ações apresentadas sejam amplamente debatidas, possibilitando possíveis ajustes antes da versão final. Após essa validação coletiva com a sociedade, o documento será formalmente elaborado para aprovação municipal, assegurando sua legitimidade e compromisso com uma mobilidade urbana mais eficiente, inclusiva e sustentável.

Entrega – Plano de Mobilidade Urbana Aprovado



4. CRONOGRAMA DE TRABALHO (8 MESES)

CRONOGRAMA SINTÉTICO										
ITEM DO ESCOPO	PERÍODO ESTIMADO	mar-25	abr-25	mai-25	jun-25	jul-25	ago-25	set-25	out-25	nov-25
1 - Implementação do Diagnóstico Situacional	março/25 a abril/25	█	█							
2 - Caracterização do Município	março/25 a abril/25	█	█							
3 - Serviço de Transporte Público Coletivo	abril/25 a maio/25		█	█						
4 - Circulação Viária	abril/25 a maio/25		█	█						
5 - Infraestrutura da Mobilidade Urbana	maio/25 a junho/25			█	█					
6 - Acessibilidade e Mobilidade Ativa	maio/25 a junho/25			█	█					
7 - Integração dos Modais de Transporte	junho/25 a julho/25				█	█				
8 - Transporte de Cargas	junho/25 a julho/25				█	█				
9 - Pólos Geradores de Viagens	julho/25 a agosto/25					█	█			
10 - Áreas de Estacionamento	julho/25 a agosto/25					█	█			
11 - Áreas de Circulação Restrita	julho/25 a agosto/25					█	█			
12 - Financiamento da Mobilidade Urbana	agosto/25 a setembro/25						█	█		
13 - Avaliação e Atualização Periódica	agosto/25 a setembro/25						█	█		
14 - Minuta do Plano de Mobilidade Urbana	agosto/25 a setembro/25						█	█		
15 - Revisão Final e Ajustes	outubro/25								█	
16 - Apresentação e Aprovação Final	novembro/25									█

5. CONDIÇÕES COMERCIAIS

- Valor Normal sem desconto: R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais)
 - ✓ Pagamento em 08 parcelas iguais de R\$ 28.125,00 (vinte e oito mil cento e vinte e cinco reais) com vencimento todo dia 10, a partir de 10/04/2025.

- **5.1 Condição Especial para aplicação de desconto**
 - ✓ Valor com desconto – **R\$ 179.700,00** (cento e setenta e nove mil e setecentos reais)



- ✓ O referido desconto será viabilizado a partir da confirmação da contratação do Sistema da Inova Cities até dezembro de 2025 conforme proposta específica apresentada individualmente a prefeitura de Capanema.
 - ✓ Forma de Pagamento: Em 08 (oito) parcelas mensais de R\$ 22.462,50 (Vinte e dois mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos) com vencimento todo dia 10, a partir de 10/04/2025.
- **Validade da Proposta:** 30 dias.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Mobilidade Urbana de Capanema será um instrumento estratégico para modernizar e otimizar a infraestrutura viária e o transporte do município.

Ao priorizar infraestrutura, transporte público, segurança viária e soluções sustentáveis, o plano garantirá desenvolvimento econômico e qualidade de vida para a população.

Estamos à disposição para esclarecer dúvidas e contribuir para transformar Capanema em uma cidade mais conectada, segura e eficiente.



Vinicius Milani
Diretor de Negócios
Inova Cities





Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
 CNPJ 80.869.886/0001-43
 prefeitura@sulina.pr.gov.br
 www.sulina.pr.gov.br

CONTRATO Nº 07/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE SULINA como CONTRATANTE, e a C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP, como CONTRATADA, para Contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SULINA**, com sede na Rua Tupinambá, n. 68, na cidade de SULINA, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 80.869.886/0001-43, neste ato representado pelo Prefeito **GILBERTO JOÃO ROSSI**, com endereço na Rua Tupinambá, 68, centro, na cidade de SULINA/PR abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** de um lado e de outro **C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP**, CNPJ 10.528.717/0001-64, estabelecida no Município de FRANCISCO BELTRÃO/PR neste ato representada por seu representante legal **MARIJANI BLASIUS RIBEIRO**, CPF nº 580.928.979-72, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei 14.133/2021 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato de aquisição decorrência do **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelos Decreto Municipal nº. 102/2023, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Processo de inexigibilidade e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato.

1.2. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente Contrato é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL DO MUNICÍPIO, O QUAL SE CONSTITUIRÁ EM INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO PARA VIABILIZAR O ACESSO À MORADIA DIGNA E CONSEQUENTEMENTE A MELHORIA DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS**



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de
Sulina
 Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
 CNPJ 80.869.886/0001-43
 prefeitura@sulina.pr.gov.br
 www.sulina.pr.gov.br

LOCAIS E DA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO, BEM COMO PARA POSSIBILITAR A ADESÃO A PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL, COMO POR EXEMPLO O MINHA CASA MINHA VIDA”, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma abaixo descrita:

CARACTERÍSTICAS DO OBJETO/ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	QTD	UN	VALOR DA CONTRATAÇÃO
SERVIÇOS CONSULTORIA ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL DO MUNICÍPIO, O QUAL SE CONSTITUIRÁ EM INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO PARA VIABILIZAR O ACESSO À MORADIA DIGNA E CONSEQUENTEMENTE A MELHORIA DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS LOCAIS E DA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO, BEM COMO PARA POSSIBILITAR A ADESÃO A PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL, COMO POR EXEMPLO O MINHA CASA MINHA VIDA	01	SERVIÇO	R\$ 27.000,00

Parágrafo Único – O objeto do presente Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais, e especiais contidos no Processo Administrativo nº 02/2025 no presente Contrato, no processo licitatório que deu origem à presente contratação e seus anexos, especialmente, no Termo de Referência, bem como em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

4.1.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

4.1.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

4.1.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.

4.1.4. O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 12, “d.1” das Condições Gerais do Pregão do Termo de Referência.

4.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ - 80869886000143, Endereço Rua Tupinambá, n. 68, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de

SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

Parágrafo Primeiro - O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização para fins de atesto.

Parágrafo Segundo – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços efetivamente executados e aceitos/produtos adquiridos entregues e devidamente recebidos.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, todas as certidões negativas fiscais, trabalhistas e demais exigidas, assim como os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

Parágrafo Quarto – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quinto – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) dos últimos doze meses.

Parágrafo Sexto - Antes de cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas, assim como verificar a idoneidade da empresa contratada, assim como proceder às demais verificações disponíveis para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas para a contratação.

Parágrafo Sétimo – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. A aquisição dos produtos e formas de entrega e recebimento do objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial coordenar as atividades relacionadas à fiscalização; e seguir as demais previsões do Decreto Municipal nº 091/2023.

6.2. O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar entrega dos produtos, devendo ainda observar as determinações estabelecidas no Decreto Municipal nº 091/2023.

6.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de
SULINA
 Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
 CNPJ 80.869.886/0001-43
 prefeitura@sulina.pr.gov.br
 www.sulina.pr.gov.br

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

6.6. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.8. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

6.9. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

6.10. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

6.11. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de

SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

6.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

6.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO

Este contrato tem validade de 12 (doze) meses e o prazo de execução é de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura ou da data estabelecida no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – O prazo do contrato e de execução poderão ser prorrogados ou alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – Nos casos do art. 48 da Lei nº. 14.133/2021, durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar os serviços/entregar os itens adquiridos de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;

II - Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste Contrato;

III - Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV - Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

VI - Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária a completa realização dos serviços até o seu término;

a) Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de
SULINA
 Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
 CNPJ 80.869.886/0001-43
 prefeitura@sulina.pr.gov.br
 www.sulina.pr.gov.br

valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) As retenções previstas nas alíneas "a" e "b" poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o CONTRATANTE seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) Eventuais retenções previstas nas alíneas "a" e "b" somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII - responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Projeto Básico/Termo de Referência, com as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo fiscal do contrato, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

VIII - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

IX - responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

X - cumprir ao longo de toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, parareabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XI - manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

XII - se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

XIII - informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações;

XIV - comprovar a implantação de programa de integridade nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, de que trata o § 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

I – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência;

II – Realizar a fiscalização do objeto contratado;



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de

SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

III – Proceder às retenções tributárias a que for legalmente obrigado.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

10.1. O objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA será recebido bimestralmente, e se dará mediante a avaliação de servidores designados pelo Município, na forma do Decreto Municipal nº 091/2023, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no parágrafo terceiro, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Terceiro – O Gestor do Contrato e/ou a Comissão terá as seguintes atribuições:

I – receber definitivamente, o objeto contratado, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais no que pertine à quantidade e a qualidade, em cumprimento ao contrato ou instrumento correlato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data da entrega, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;

II - na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

III – se necessário, solicitar ao Departamento interessado na aquisição a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico na área específica, para respectiva análise e parecer técnico do serviço prestado;

IV – rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto, sempre que estiverem em desacordo com as especificações previstas em contrato ou instrumento equivalente, que anotar em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo ser reexecutar/reparar no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não substitua os objetos não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a substituição às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

V – expedir Termo de Recebimento, que comprove o atendimento das exigências contratuais, ou Notificação, no caso de rejeição de material.

VI – receber eventuais requerimentos da empresa contratada, dirigindo-os às autoridades competentes, depois de prestadas as informações pertinentes;

VII – rever seus atos, de ofício, ou mediante provocação, quando for o caso;

VIII – receber e conferir os itens adquiridos, atestar o recebimento e conferência no verso da nota fiscal e efetuar o encaminhamento desta para pagamento;

IX – acompanhar o cumprimento de prazos e entrega de bens e de execução de serviços, atestando sua regularidade, bem como comunicar formalmente ao Departamento de Licitação e Compras a constatação de quaisquer irregularidades.

Parágrafo Quarto – O objeto contratado será recebido, provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de
SULINA
 Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
 CNPJ 80.869.886/0001-43
 prefeitura@sulina.pr.gov.br
 www.sulina.pr.gov.br

posterior, no prazo de 02 (dois) dias úteis, da conformidade do material com as exigências contratuais.

Parágrafo Quinto – Quando previsto em regulamento, o Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo poderá ser substituído por Carimbo de Recebimento Definitivo, quando se tratar de objeto comum em que seja possível aferir de plano a quantidade e a qualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

11.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

12.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de

SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

13.1. É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas devidamente fundamentadas no processo administrativo de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” acima;
- d) Multa:
 1. moratória de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO CONTRATO;



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de
SULINA
 Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
 CNPJ 80.869.886/0001-43
 prefeitura@sulina.pr.gov.br
 www.sulina.pr.gov.br

2. compensatória de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.3.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.
- 14.4.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 14.5.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 14.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo estabelecido no processo administrativo pela Autoridade Máxima.
- 14.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.10.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.11.** atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 14.12.** A personalidade jurídica do eventual Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 14.3.** O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de

SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO

15.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula das Sanções deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia, quando prestada. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia;
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme determinado no Termo de Referência.



Estado do Paraná
 Prefeitura Municipal de
SULINA
 Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
 CNPJ 80.869.886/0001-43
 prefeitura@sulina.pr.gov.br
 www.sulina.pr.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2025	1177	05.01.08.244.0016.2.023000.3.3.90.39.05.00.00	0 – Rec. Ord. Livres

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, e no Portal da Transparência do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam. 13.4. As partes firmam o presente instrumento por **assinatura digital certificada pelo 1Doc** da Prefeitura Municipal de Sulina/PR, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

GILBERTO JOÃO ROSSI
 PREFEITO MUNICIPAL
 CONTRATANTE

CLEMARI DA MOTTA FINGER
 SEC. MUN. DE PROMOÇÃO SOCIAL

LUCIANA BEATRIZ BOM
 GESTOR DO CONTRATO



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

JEANDRA DE PAULA CASTILHO NOGUEIRA
FISCAL DO CONTRATO

C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP
EMPRESA CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:
RG:

NOME:
RG:

Assinado digitalmente por
GILBERTO XAVIER ROSSI
Papel: Parte
ID: FF 001013 504601
Data: 24/07/2025 16:34:16 -
01:00



Assinado digitalmente por C M
ASSESSORIA E
PLANEJAMENTO LTDA
Papel: Parte
ID: 10528 7170001-04
Data: 24/07/2025 16:32:36 -03:00





Relatório de Cotação: Plano de Habitação e mobilidade urbana

Pesquisa realizada entre 07/05/2025 16:10:52 e 07/05/2025 16:11:44

Relatório gerado no dia 07/05/2025 16:12:20 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: contratação de empresa especializada de consultoria para elaborar o plano municipal de habitação de interesse social – pmhs de herval d’oeste/sc, no qual se constituirá em instrumento de planejamento do município para viabilizar o acesso à moradia digna p

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL	
2 / 11	1	RS 68.341,15 (m)	-	RS 68.341,15	RS 68.341,15	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	76.245.034/0001-08 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANOPOLIS	35.930 21.233		NºPregão:900502024 UASC:987905	22/10/2024	RS 97.684,50
2	FUNDO MUNICIPAL DE HABITACAO DE HERVAL D'OESTE			14424724000177-1- 000001/2024	09/08/2024	RS 38.997,80
Valor Unitário						RS 68.341,15
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 68.341,15				Média dos Preços Obtidos: R\$ 68.341,15
					Valor Global:	RS 68.341,15

Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 07/05/2025 16:12:20 (IP: 187.49.135.78)
 Código Validação: R65ol1CKVGztQm1WavOvmMKCjd4Q9ktCDuPki0VLZUcqHUBnPtM6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=R65ol1CKVGztQm1WavOvmMKCjd4Q9ktCDuPki0VLZUcqHUBnPtM6WA%253d%253d>

1 / 5

Item 1: contratação de empresa especializada de consultoria para elaborar o plano municipal de habitação de interesse social – pmhs de herval d’oeste/sc, no qual se constituirá em instrumento de planejamento do município para viabilizar o acesso à moradia digna p

Preço Estimado: R\$ 68.341,15 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 68.341,15 Média dos Preços Obtidos: R\$ 68.341,15

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	contratação de empresa especializada de consultoria para elaborar o plano municipal de habitação de interesse social – pmhs de herval d’oeste/sc, no qual se constituirá em instrumento de planejamento do município para viabilizar o acesso à moradia digna para uma melhor qualidade de vida da população e consequentemente a melhoria das condições ambientais locais. a contratada deverá seguir em consonância com as orientações estabelecidas pelo ministério das cidades obedecendo aos planos diretores dos municípios que já o possuem. a contratada deve prestar os serviços aqui descritos à esta secretaria, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e seus apêndices. para a realização dos serviços a contratada deverá ter profissionais habilitados em seu quadro de funcionarios para a realização do plano de habitação de interesse social. o objetivo do pmhs - conhecer a situação habitacional do município; - favorecer a articulação com os demais programas sociais; - oportunizar a participação dos diversos segmentos da sociedade; - estabelecer diretrizes, programas e metas priorizando a população de baixa renda, em consonância com o resultado das oficinas do plano; - viabilizar o acesso aos recursos públicos federais e municipais com a definição de dispositivos orçamentários; - estimular a produção habitacional através de parcerias com a iniciativa privada e instituições públicas municipais, estaduais e federais. a contratada deverá ofertar: -consultoria na elaboração do plano municipal de habitação de interesse social – pmhs; -identificar as demandas habitacionais e elaborar o diagnóstico do déficit habitacional do município envolvendo a secretaria de saúde, assistência social e fundo de habitação; -identificação de demanda por acesso a padrão de energia elétrica e água potável;-realização de reuniões/audiências com setor público, setor privado e sociedade civil para identificar as demandas sociais e para conhecimento da realidade local; -reuniões de assessorame	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 97.684,50

Inc. I Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 07/05/2024 à 07/05/2025; Palavra Chave: mobilidade urbana; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor;

CNPJ: 76.245.034/0001-08

Data: 22/10/2024 08:00

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANOPOLIS

Modalidade: Pregão Eletrônico

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana (PMU) no Município de Sertanópolis - Pr

SRP: NÃO

Descrição: **Elaboração / análise projeto - engenharia** - Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana (PMU) no Município de Sertanópolis - Pr - Conforme Termo de Referência.

Identificação: NºPregão:900502024 / UASC:987905

Lote/Item: /1

Ata: N/A

CatSer: 20060 - Elaboração / Análise Projeto - Engenharia

Homologação: 26/11/2024 09:57

Fonte: www.gov.br/compras/pi-br

Quantidade: 1

Unidade: UN

UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
23.146.943/0001-22 *VENCEDOR*	LIDER ENGENHARIA E GESTAO DE CIDADES LTDA	R\$ 43.900,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Telefone:
(16) 3751-1660

Email:
escritorio@saidcontabilidade.com

05.882.271/0001-31 MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA

R\$ 48.500,00

Marca:
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo:
Descrição: Descrição não informada

Telefone:
(43) 3017-4219

Email:
mbconsultoria@sercomtel.com.br



Relatório gerado no dia 07/05/2025 16:12:20 (IP: 187.49.135.78)
Código Validação: R65o11CKVGztQm1WavOvmMKCjd4Q9ktCDuPki0VLZUcqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=R65o11CKVGztQm1WavOvmMKCjd4Q9ktCDuPki0VLZUcqHU8nPtm6WA%253d%253d>

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
09.570.293/0001-17	MARCHESINI SERVICOS DE ENGENHARIA E PROJETOS LTDA	R\$ 50.700,00
<p>Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada</p> <p>Telefone: (44) 3268-2991</p>		
22.698.383/0001-56	POLO PLANEJAMENTO LTDA	R\$ 59.900,00
<p>Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada</p> <p>Telefone: (11) 9940-4486</p> <p>Email: thiago@poloplanejamento.com</p>		
29.104.922/0001-20	FESTMAN ENGENHARIA LTDA	R\$ 71.500,00
<p>Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada</p> <p>Telefone: (47) 9124-1767</p> <p>Email: contato@murb.com.br</p>		
22.036.326/0001-01	VINICIUS RIBEIRO - ARQUITETURA, PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA LTDA	R\$ 123.869,00
<p>Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada</p> <p>Telefone: (54) 3223-3604</p> <p>Email: fiscal@prmativo.srv.br</p>		
14.924.881/0001-41	MORFEO & PAIM ENGENHARIA LTDA	R\$ 123.869,31
<p>Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada</p>		
04.915.134/0001-93	DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA	R\$ 150.000,00
<p>Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada</p> <p>Nome de Contato: AGOSTINHO</p> <p>Telefone: (43) 3026-4065</p> <p>Email: rezende@drz.com.br</p>		
09.115.828/0001-60	TOPOGEO AMBIENTAL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	R\$ 165.000,00
<p>Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada</p> <p>Telefone: (44) 3624-3465/ (44) 3624-4346</p> <p>Email: contabileassessoria@hotmail.com</p>		
30.451.438/0001-57	SILVA & LIMA - PARTICIPACOES EM PROJETOS DE ARQUITETURA, URBANISMO E CONSTRUCOES CIVIS LTDA	R\$ 170.000,00
<p>Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada</p> <p>Telefone: (84) 3346-3760</p> <p>Email: falecom@limadasilva.com</p>		



Relatório gerado no dia 07/05/2025 16:12:20 (IP: 187.49.135.78)
 Código Validação: R650l1CKVGztQm1WavOvmMKCjd4Q9ktCDuPk0VLZUcqHU8nPm6WA%3d%3d
<http://www.bancoderecursos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=R650l1CKVGztQm1WavOvmMKCjd4Q9ktCDuPk0VLZUcqHU8nPm6WA%253d%253d>

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 38.997,80

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Filtros Utilizados: Período: 07/05/2024 à 07/05/2025; Palavra Chave: Plano Local De Habitacao; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor;

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE HABITACAO DE HERVAL D'OESTE

Data: 09/08/2024 00:00

Objeto: Contratação de Empresa Especializada de Consultoria para elaborar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social – PMHS de Herval d'Oeste/SC, no qual se constituirá em instrumento de planejamento do município para viabilizar o acesso à moradia digna para uma melhor qualidade de vida da população e consequentemente a melhoria das condições ambientais locais, pelo período de 06 (seis) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência que o integra.

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: 14424724000177-1-000001/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: NÃO

Homologação: 28/08/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: UND

UF: SC

Descrição: Contratação de Empresa Especializada de Consultoria para elaborar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social – PMHS de Herval d'Oeste/SC, no qual se constituirá em instrumento de planejamento do município para viabilizar o acesso à moradia digna p - Contratação de Empresa Especializada de Consultoria para elaborar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social – PMHS de Herval d'Oeste/SC, no qual se constituirá em instrumento de planejamento do município para viabilizar o acesso à moradia digna para uma melhor qualidade de vida da população e consequentemente a melhoria das condições ambientais locais. A contratada deverá seguir em consonância com as orientações estabelecidas pelo Ministério das Cidades, obedecendo aos planos diretores dos municípios que já o possuem. A contratada deve prestar os serviços aqui descritos à esta secretaria, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e seus apêndices. Para a realização dos serviços a contratada deverá ter profissionais habilitados em seu quadro de funcionários para a realização do plano de habitação de Interesse Social. O Objetivo do PMHS - Conhecer a situação habitacional do município; - Favorecer a articulação com os demais programas sociais; - Oportunizar a participação dos diversos segmentos da sociedade; - Estabelecer diretrizes, programas e metas priorizando a população de baixa renda, em consonância com o resultado das oficinas do plano; - Viabilizar o acesso aos recursos públicos federais e municipais com a definição de dispositivos orçamentários; - Estimular a produção habitacional através de parcerias com a iniciativa privada e instituições públicas municipais, estaduais e federais. A contratada deverá ofertar: -Consultoria na elaboração do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social – PMHS; -Identificar as demandas habitacionais e elaborar o diagnóstico do déficit habitacional do município envolvendo a secretaria de saúde, assistência social e fundo de habitação; -Identificação de demanda por acesso a padrão de energia elétrica e água potável; -Realização de reuniões/audiências com setor público, setor privado e sociedade civil para identificar as demandas sociais e para conhecimento da realidade local; - Reuniões de assessorame

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
29.104.922/0001-20	FESTMAN ENGENHARIA LTDA	R\$ 38.997,80
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante:	Fabricante não informado	
Modelo:		
Descrição:	Descrição não informada	
Telefone:		
(47) 9124-1767		
	Email:	
	contato@murb.com.br	



Relatório gerado no dia 07/05/2025 16:12:20 (IP: 187.49.135.78)
 Código Validação: R65ol1CKVGztQm1WavOvmMKCjd4Q9ktCDuPki0VLZUcqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificacaoAutenticidade?token=R65ol1CKVGztQm1WavOvmMKCjd4Q9ktCDuPki0VLZUcqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO: O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções e Resoluções, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de acesso público, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e segura.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br
www.gov.br/compras/pt-br

Data: 07/05/2025 16:11:44
 Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 07/05/2025 16:10:53
 Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 07/05/2025 16:12:20 (IP: 187.49.135.78)
 Código Validação: R65ol1CKVGzIQm1WavOvmMKCjd4Q9kiCDuPkiOVLZUcqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificacaoAutenticidade?token=R65ol1CKVGzIQm1WavOvmMKCjd4Q9kiCDuPkiOVLZUcqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Menu ⓘ

Tramitação de processos

Entidade: ▾

Situação: Encaminhado

Processo:  Data abertura:

Estimado: 35 dias.

Tempo Proc.: 04:52:25 h

Requerente: CPF:

Contato:

Assunto:

Descrição:

Contem anexos: Descrição do anexo:

Origem do processo:

Ficha Protocolo Etiqueta Limpar

4 itens encontrados.

confirmação	anexos	documento	excluir documento	ocorrência	data	previsão	de	para	etapa	descrição
				4	08/05/2025 15:27	29/05/2025	ALEXANDRO N.	MARA D. G.	EQUIPE DE CONTRATAÇÃO PROT - DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Encaminhamento para prosseguimento. Após finalizada a minuta da Dotação anexar o pdf para a Iranice assinar.
				3	08/05/2025 15:27	22/05/2025	IRANICE B. M.	ALEXANDRO N.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PROT - SECRETARIA DE FINANÇAS	Segue a dotação orçamentária para a despesa conforme Termo de Referência 02 Departamento de Infraestrutura 15.451.1501.2383 Atividades de Urbanismo, Habitação e Regularização Fundiária 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 04017 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)
				2	08/05/2025 12:14	22/05/2025	MARA D. G.	IRANICE B. M.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PROT - DEPARTAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO	Encaminha para indicação de dotação orçamentária.
				1	08/05/2025 10:34	19/06/2025	MARA D. G.	ROSELIA K. B. P.	TERMO DE REFERÊNCIA PROT - SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	Abertura do processo.

4 itens encontrados.

P254



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLOR DA SERRA DO SUL



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

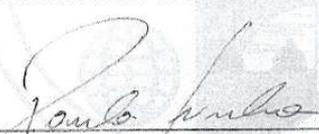
Atestamos a pedido, que a empresa CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, estabelecida na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Centro - CEP nº 85.601-030, na Cidade de Francisco Beltrão – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº10.528.717/0001-64, representado pela Sra. MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, portador da Cédula de Identidade nº 3.665.445-7/SSP/PR, CPF Nº 580.928.979-72, forneceu à PREFEITURA DE FLOR DA SERRA DO SUL, CNPJ nº 95.589.271/0001-30, com sede na Rua João Arisi, nº 115, Centro, da cidade de Flor da Serra do Sul, estado do Paraná, conforme Contrato nº 060/2021 e o item descrito abaixo:

Contratação de empresa para Prestação de serviços para elaboração do Plano de Habitação de Interesse Social (PLHIS) simplificado, do Município de Flor da Serra do Sul, de acordo com a Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005.

Registramos, ainda, que a prestação de serviços referidos, foram realizados seguindo os padrões e prazos exigidos com qualidade, apresentando bom desempenho operacional não tendo havido nada que comprometesse sua reputação ético-profissional, cumprindo integralmente as disposições estipuladas, nada constando que a desabone técnica e comercialmente até a presente data.

E por ser expressão da verdade firmamos o presente.

Flor da Serra do Sul - Paraná, 25 de Novembro de 2024.


PAULO ROBERTO HEIMENN DA CUNHA
Secretário Especial de Administração e Planejamento

Rua João Arisi, 115 - Centro - 85618-000 - Flor da Serra do Sul - PR - Fone/Fax: (46) 3565-1132 / 3565-1101.
e-mail: planejamento@fssul.pr.gov.br - www.fssul.pr.gov.br - CNPJ 95.589.271/0001-30



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EMPRESA**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ certifica que a Organização Contábil identificada no presente documento encontra-se em dia com seus débitos perante o CRC.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

DENOMINAÇÃO....	: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
NOME FANTASIA..	: C M ASSESSORIA
REGISTRO.....	: PR-011680/O-5
CATEGORIA.....	: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
CNPJ.....	: 10.528.717/0001-64

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCPR contra o referido registro.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PARANÁ, 06/05/2025 as 13:59:40.

Válido até: 04/08/2025.

Código de Controle: 820243.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPR.



DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS

Prezados Senhores,

A empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, com sede na Rua Octaviano Teixeira Dos Santos, 1561, Centro, Sala 02, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o número 10.528.717/0001-64, neste ato representada por sua representante legal a Sra. **MARIJANI BLASIU RIBEIRO**, brasileira, casada, empresária, advogada, inscrita no CPF nº. 580.928.979-72, portador da cédula de identidade nº. 3.665.445-7, vem, pelo presente, indicar a equipe técnica responsável pela execução dos serviços, sendo eles:

NOME	QUALIFICAÇÃO
CLAUDIA FRIGERI	ADVOGADA
MARIJANI BLASIU RIBEIRO	ADVOGADA
JOCIANE SEGALA	ADMINISTRADORA
ISABELA WESSLING BLASIU	CONTADORA
SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA STRASSBURGUER	ARQUITETA E URBANISTA

Declaramos ainda que as informações contidas correspondem expressamente a verdade sob as penas da lei.

Por ser verdade, firmamos a presente, nos termos e sob as penas da Lei.

Francisco Beltrão, Paraná, em 06 de maio de 2025.

MARIJANI BLASIU
RIBEIRO:5809289797
2

Assinado de forma digital por
MARIJANI BLASIU
RIBEIRO:58092897972
Dados: 2025.05.06 16:59:32 -03'00'

CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO
Representante Legal
Marijani Blasius Ribeiro

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1561 – Ed. Office One - Centro, Francisco Beltrão – PR, CEP: 85.601-030

Contato: (46)3905-2900 – (46)98404-4011, e-mail: cmplanejamento@cmplanejamento.com.br



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

EXECUTIVO MUNICIPAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que Cláudia Frigeri, inscrita no CPF 628.327.789-68, advogada e economista, inscrita na OAB – 40447 e CORECON - 7582, prestou serviço a esta municipalidade através da empresa CM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA, possui capacidade técnica e operacional, atendendo o objeto quanto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PHLIS) SIMPLIFICADO, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.124, DE 16 DE JULHO DE 2005**, e Instrução Normativa nº 15 de 10 de março de 2011, do Ministério das Cidades conforme contrato 09/2021.

Diamante do Sul, 11 de agosto de 2021

DARCI
TIRELLI:02
02695697
9

Assinado de
forma digital por
DARCI
TIRELLI:02026956
979
Dados: 2021.08.11
16:12:03 -03'00'

Darci Tirelli

Prefeito Municipal

Av. Getulio Vargas s/nº - centro – CEP 85408-000 - Fone/Fax 45-3230-1297
e-mail administracao@diamantedosul.pr.gov.br - Diamante do Sul – Paraná

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 4.550.543-0 DATA DE EXPEDIÇÃO: 23/08/2011

NOBRE: **CLAUDIA FRIGERI**

FILIAÇÃO: CLAUDIO FRIGERI
ANADIR SIMONATTO FRIGERI

NATURALIDADE: VIDEIRA/RS DATA DE NASCIMENTO: 06/01/1971

DOC. ORIGEM: COMARCA=TANGARÁ/SC, PINHEIRO PRETO
C.NASC=869, LIVRO=2, FOLHA=18V

CPF: 628.327.789-68

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR
LEI Nº 7.116 DE 28/09/83

NEWTON TADEU ROCHA

PROBADO PLASTIFICAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 4.550.543-0

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTERA DE IDENTIDADE

10699111

Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos

Autentico esta cópia que está conforme ao documento original e manuscrito assinado por Francisco Beltrão em 27/10/2021.

FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
FRANCISKO SANTOS LEAL (TABELIONÁRIO)

Tabelionato de Notas
FRANCISKO SANTOS LEAL
TABELIONÁRIO

F482X.6NqtI.9kD35-AQEq3.0rrrs

https://info.konnect.com.br

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrevente em 27/10/2021

Rua Octaviano Tolvelha dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-930
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato.net.br

9501102189



9501102189

13.541.974-6

13.541.974-6

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em quarta-feira, 3 de novembro de 2021 17:15:09 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provedor nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DO PARANÁ
IDENTIDADE DE ADVOGADO

REGISTRO: 40447

Nome: **CLAUDIA FRIGERI**

Filiação: **CLAUDIO FRIGERI**
ANADIR SIMIONATO FRIGERI

Naturalidade: **VIDEIRA-SC**

DATA DE NASCIMENTO: 08/01/1971

CPF: 036.327.789-68

QUADRO DE OBRIGADO E TÍTULO: **NÃO**

DATA DE EXPIRAÇÃO DA VIGÊNCIA: 01/04/08/2008

ALBERTO DE PAULA MACHADO
PRESIDENTE



FRANCIELE PASQUALI, ESCRIVENTE
 () RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL, PRESIDENTE

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELÃO

F482X.6NqtI.9kI35-AQcth.Orrr3
<https://sco.funipon.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, e que está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, § 1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrivente

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
 46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.net.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em quarta-feira, 3 de novembro de 2021 17:15:09 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artiao 22.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA
6ª REGIÃO - PR

IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Artigo 15 da Lei nº 1.418/1971)

TÍTULO ECONOMISTA REGISTRO 7582
DATA DE REGISTRO 03/03/2010

NOME CLAUDIA FRIGERI

FILIAÇÃO CLAUDIO FRIGERI
ANADIR SIMONATO FRIGERI

ASSINATURA DO ECONOMISTA




IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Artigo 15 da Lei nº 1.418/1971)

ASSIMILADO 08/01/1971	NACIONALIDADE BRASILEIRA	NATURALIDADE VIDEIRA - SC
EXPECIÇÃO 16/12/2016	RG 45505430 SSP/AC	CPF 628.327.789-68
DIPLOMADO PELA UNIV. EST. DO OESTE DO PARANÁ UNIOESTE		DIPLOMAÇÃO 22/12/1995
TIPO SANGÜINEO	DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS SIM	

FRANCIELE PASQUALI - ESCRIVENTE
FRANCISCA SANTOS LEAL - TABELÃO

27 OUT 2021

FRANCIELE PASQUALI - ESCRIVENTE
FRANCISCA SANTOS LEAL - TABELÃO

FRANCIELE PASQUALI - ESCRIVENTE
FRANCISCA SANTOS LEAL - TABELÃO



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em quarta-feira, 3 de novembro de 2021 17:15:09 GMT-03:00. CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provedor nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



CORECON PR
CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA
Matriz de Avaliações e Perícias Econômico-Financeiras

PERITO ECONOMISTA

Claudia Frigeri

CARTEIRA DE PERITO Nº: 11111
CORECON Nº: 11111
RG: 11111
CPF: 11111111111
VALIDADE: 11/11/2021

1º Tabelionato de Notas
Rafael Francisco Santos Leal
Autêntico esta cópia para inclusão na CENAD, e está conforme ao documento físico apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, § 1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão de outubro de 2021.

27/07/2021

FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
FRANCISCO BELTRÃO SANTOS LEAL (TABELIONÁRIO)

Filiação: Claudio Frigeri / Anadir Simionato Frigeri

Data de Nascimento: 08/03/1991 Nacionalidade: Brasileira Naturalidade/UF: Brasileira / SC

HABILITAÇÃO: Realizar, de acordo com a Lei 1.411/51, Decreto n 31.794/52 e Resolução n 1.754/2005 do COFECON, judicial e extrajudicialmente na área econômica e financeira, auditorias, avaliações, projetos, estudos de viabilidade, análise e estudo de equilíbrio de contratos, cálculos e perícias técnicas arbitrárias, inclusive recuperação de empresas (Lei n 11.101/2005), Resolução 023/2016 do CORECOMPR.

[Assinatura]
Perito

[Assinatura]
Perito Escrivão

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIONÁRIO

F482X.6NqtI.9kr35-AQJX9.0rrrb

Autêntico esta cópia para inclusão na CENAD, e está conforme ao documento físico apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, § 1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão de outubro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrevente

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
48 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato.net.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em quarta-feira, 3 de novembro de 2021 17:15:09 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



**Economista
registrado** 
melhor para o Brasil

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 6ª REGIÃO - PARANÁ certifica que o(a) Profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME:	CLAUDIA FRIGERI
REGISTRO:	7582
CATEGORIA:	ECONOMISTA
CPF:	628.327.789-68
DATA REGISTRO:	22/03/2010

Ressalvado o direito desta Autarquia Federal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pelo CoreconPR e a inscrições em Dívida Ativa da União. A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CoreconPR contra o referido registro.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito do CoreconPR e abrange exclusivamente as contribuições profissionais previstas nas alíneas no art. 6º da Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

A aceitação desta Certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet.

Emissão: Francisco Beltrão, 06/05/2025 14:02:30

Válido por 30 dias.

Número de Segurança: **06052.02502.02301.3090**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

QR CODE para Validação



Conselho Regional de Economia da 6ª Região/Paraná
Rua Professora Rosa Saporski, 989 – Mercês - CEP 80.810-120 - Curitiba – PR
Telefone: (41) 3336-0701 E-mail: coreconpr@coreconpr.gov.br / www.coreconpr.gov.br

FACULDADE DE DIREITO DE FRANCISCO BELTRÃO

Diploma de Direito

O Diretor Geral do CESUL - Centro Sulamericano de Ensino Superior, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso de Direito, em 09 de setembro de 2005, confere o título de BACHAREL EM DIREITO a

CLAUDIA FRIGERI

brasileira, natural do Estado de Santa Catarina, nascida a 08 de janeiro de 1971, portadora da Carteira de Identidade nº 4.550.543-0, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Francisco Beltrão, 09 de setembro de 2005.


 Névio Urlo
 Diretor Geral


 Diplomado


 Mauro Trevisan
 Secretário

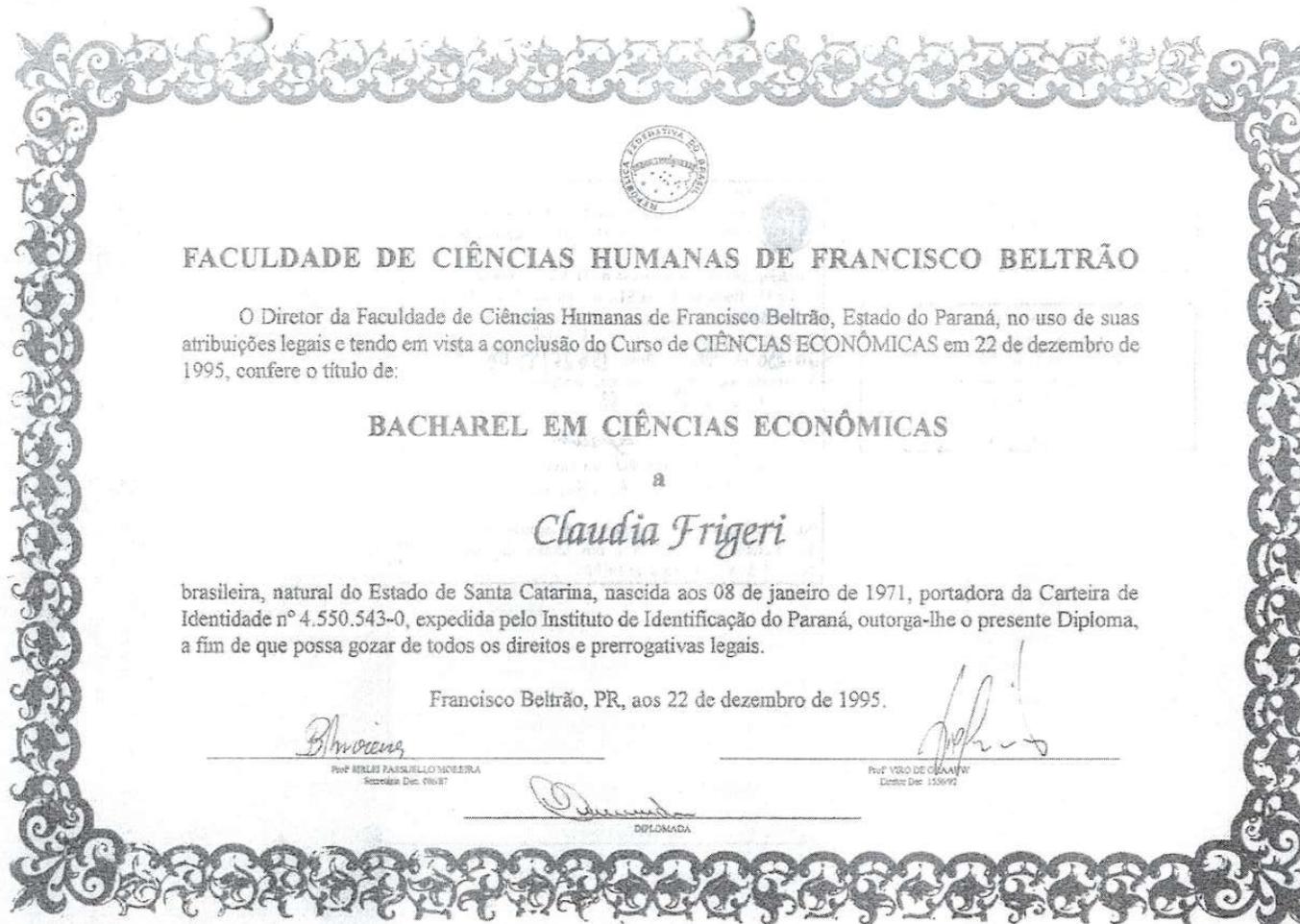
1º Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos
Autenticada nesta cópia está contida a documentação original, tendo sido lavrada em
Francisco Beltrão

09 DEZ 2021

1º Tabelionato de Notas
PARANÁ, FRANCISCO SANTOS LEAL
F482X-99qg3-p21st-TKMEF-m5SHF
Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme no documento físico a qual apresentado (CNU, Prov. 100/2020, no art. 22, § 1º, referido e verdade a dou. Te. Francisco Beltrão, 09 de dezembro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrivã
Rua Otaviano, 144 - Jd. Santa Helena - Francisco Beltrão/PR - 83501-000
48.250-9021 | 2501-9122 - www.tabelionato10101010

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em terça-feira, 14 de dezembro de 2021 08:54:17 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



1º Tabelionato de Notas
 Rua Francisco Beltrão, 1000 - Francisco Beltrão, PR

1º Tabelionato de Notas
 RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL

F482X - CMgt.C. ZX8MB - VEMED. DALIO

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual esta conforme ao documento físico a mim apresentado (CNI, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º, O de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escritura de Autenticação

Rua Otaviano Rocha dos Santos, 924 Centro - Francisco Beltrão/PR - CEP: 83700-030
 46760-0221 | 3601-0322 - www.tabelionato.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 09:36:28 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

INSTITUTO DE DIREITO ROMEU FELIPE BACELLAR

Diploma de Especialista

O Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar entidade especialmente credenciada pelo Ministério de Estado da Educação por intermédio da Portaria nº 2.012/06, confere a

Claudia Frigeri

brasileira, natural de Videira, Estado de Santa Catarina, nascida em 08 de janeiro de 1971, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 4.550.543-0/PR, o título de Especialista em **Direito Administrativo**, obtido em 14 de março de 2009, com os direitos e prerrogativas concedidos pelas leis brasileiras inerentes à conclusão do Curso de Pós-graduação *lato sensu*, considerando o cumprimento de todas as disposições da Resolução CNE/CES nº 01/01 e Resolução CNE/CES nº 01/07.

Curitiba, 24 de setembro de 2009.


Prof. Dr. Romeu Felipe Bacellar Filho
Presidente do IDRFB




Prof. Dr. Emerson Gabardo
Diretor Geral do IDRFB

1º Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos
Autêntico: esta cópia que sua conforma
coincide com a original em apresentando Data de
Plano de Tabelionato de Notas
09 DEZ 2021

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
F482X-99q43-pz1st-TKrrnd.ms-shr
Autentico esta cópia para inclusão na GEN/0, a qual
está conforme do documento físico a minha
apresentado (CNI, Pivov: 100/2020, no Art. 22, §1º, D
referido e verdade e dor té. Francisco/beltrhe, 09
de dezembro de 2021.
Franciele Pasquelli - Escrivã
Rua Otaviano Rolim dos Santos, 554 Centro - Francisco Bello/PR - 15600-050
40 83093241 | 42064322 - www.tabelionato.com.br

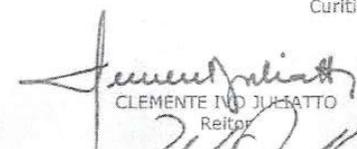
O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em terça-feira, 14 de dezembro de 2021 08:54:17 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

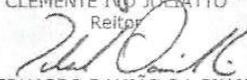
Pontifícia Universidade Católica do Paraná

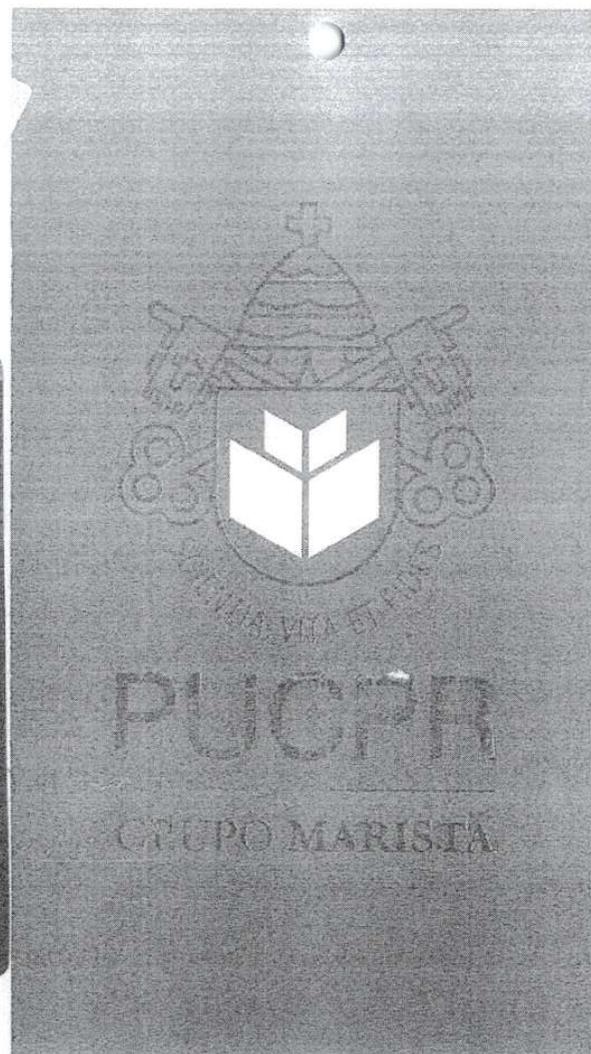
CERTIFICADO

O Reitor da Pontifícia Universidade Católica do Paraná / PUCPR, no uso de suas atribuições, tendo em vista a conclusão do Curso de Especialização (*Lato Sensu*) em **GESTÃO TRIBUTÁRIA** nos termos da Resolução Nº01/2007 - Conselho Nacional de Educação, realizado no período de 01/09/2011 a 16/02/2013, perfazendo um total de 390 horas-aula, confere o presente certificado a **CLAUDIA FRIGERI**.

Curitiba, 25 de novembro de 2013


 CLEMENTE INO JULIATTO
 Reitor


 EDUARDO DAMIÃO DA SILVA
 Pró-Reitor Acadêmico



Tabelionato de Notas
 Autenticidade de Documentos
 Autenticado em: 31/01/2022 09:36:28
 CNJ - 100/2020-2

31 JAN 2022

Tabelionato de Notas
 PAVEL FRANCESCO SANTOS LEAL
 ATRIBUÍDO

E482X.eMqtC.ZXhmb-VEUUD.DaLiB

Autentico esta copia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a ser apresentado (CNU, Prov. 100/2020 no art. 22, §1º), referida e verdadeira e dou-lo, Francisco de Janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente/PR/2021

Rua Octávio Pinheiro Neto, 914 - Centro - Curitiba/PR - CEP: 80030-900
 49 260 0231 | 260 0222 - www.tabelionato.org.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 09:36:28 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



MUNICÍPIO DE
DIAMANTE DO SUL

EXECUTIVO MUNICIPAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que Marijani Blasius Ribeiro, inscrita no CPF 580.928.979-72, advogada, inscrita na OAB – 42599, prestou serviço a esta municipalidade através da empresa CM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA, possui capacidade técnica e operacional, atendendo o objeto quanto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PHLIS) SIMPLIFICADO, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.124, DE 16 DE JULHO DE 2005**, e Instrução Normativa nº 15 de 10 de março de 2011, do Ministério das Cidades conforme contrato 09/2021

Diamante do Sul, 11 de agosto de 2021

DARCI
TIRELLI:02
02695697
9

Assinado de
forma digital por
DARCI
TIRELLI:02026956
979
Dados: 2021.08.11
16:14:05 -03'00'

Darci Tirelli

Prefeito Municipal

Av. Getulio Vargas s/nº - centro – CEP 85408-000 - Fone/Fax 45-3230-1297
e-mail administracao@diamantedosul.pr.gov.br - Diamante do Sul – Paraná

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 3.665.445-7 DATA DE EXPEDIÇÃO: 28/10/2011

NOME: **MARIJANI BLASIU RIBEIRO**

FILIAÇÃO: ANTONIO BLASIU
ANTA MARCON BLASIU

NATURALIDADE: ENEAS MARQUES/PR DATA DE NASCIMENTO: 06/05/1964

DOC. ORIGEM: COMARCA-FCO BELTRÃO/PR, ENEAS MARQUES
C.CAS-732, LIVRO-48, FOLHA-118

CPF: 680.928.978-72

CURTUBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR
LEI Nº 7.116 DE 29/06/03

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 3.665.445-7

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR
CARTeira DE IDENTIDADE

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIONÁRIO

F482X.6NqtI.9kM35-AQUnf.Orrrt

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNPJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrevente P.O. 137/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
49 2601-0321 | 2801-0322 - www.1tabelionato.net.br

566299313

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNPJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

27 OUT 2021

FRANCIELE PASQUALI, ESCRIVENTE
FRANCISCO SANTOS LEAL, TABELIONÁRIO

9501102802

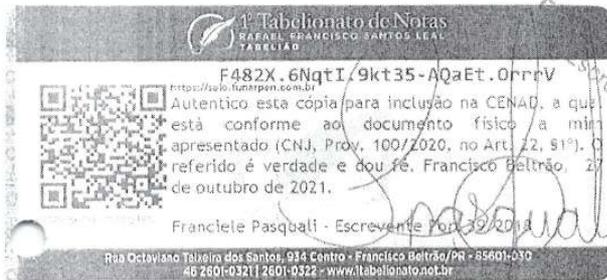
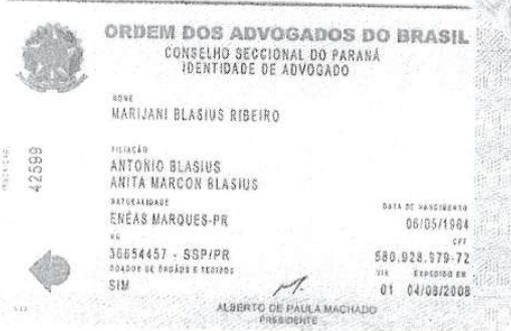


1
2
3
4
5
6
7
8
9
0
+
/

13.696.315-6

13.696.315-6

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em quarta-feira, 3 de novembro de 2021 17:15:09 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artiao 22.



00895943
 Tabelionato de Notas
 Autenticado para inclusão no CENAD
 documento original e seu conteúdo conforme o original
 Francisco Beltrão - PR, 27/10/2020, Dou fé
 27/04/2021
 RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL, (OAB/PR)

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em quarta-feira, 3 de novembro de 2021 17:15:09 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artº 22.

Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.6NqtI.9ks35-AQCpm.Orrrh
<https://talo.funapen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na DENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, 51º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

Franciele Pasquali - Escrevente Proc. 39/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46-2401-0321 | 2401-0322 - www.tabelionato.nol.br

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ

CATEGORIA: **TECN. CONT.**

REGISTRO Nº: **PR-428694/D-E**

NOME: **MARIJANET BLASTIUS RIBEIRO**

PLACAR: **ANTONIO BLASTIUS**
ANITA MARCON BLASTIUS

NACIONALIDADE: **BRASILEIRA**

NACIONALIDADE: **BRASILEIRA**

NASCIMENTO: **06/05/64**

EXERCÍCIO: **21/06/94**

ASSINATURA: *Franciele Pasquali*

ASSINATURA DO TABELIÃO: *Rafael Francisco Santos Leal*

VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

TÍTULO: **TECNICO EM CONTABILIDADE**

REGISTRO Nº: **568928979-72**

REGISTRO Nº: **15/12/81**

ASSINATURA DO TABELIÃO: *Marijanet B. Ribeiro*

ASSINATURA DO TABELIÃO: *Marijanet B. Ribeiro*

POLEGAR DIREITO

Este cartão tem a validade como documento de identificação nos termos de artigos 18 do D.O. L. 9.295 de 27/05/76 e artigo 1º da Lei 8.206 de 07/05/79.

Nº 154935

Tabelionato de Notas
Autentico esta cópia para inclusão na DENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, 51º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 27 de outubro de 2021.

27 OUT. 2021

RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL, TABELIÃO

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em quarta-feira, 3 de novembro de 2021 17:15:09 GMT-03:00, CNS: 08.342.8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



FACULDADE DE DIREITO DE FRANCISCO BELTRÃO



Diploma de Direito

O Diretor Geral do CESUL - Centro Sulamericano de Ensino Superior, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso de Direito, em 09 de setembro de 2005, confere o título de BACHARELEM DIREITO a

MARIJANI BLASIU S RIBEIRO

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 06 de maio de 1964, portadora da Carteira de Identidade nº 3.665.445-7, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Francisco Beltrão, 09 de setembro de 2005.

Névio Drio
Névio Drio
Diretor Geral

Marijani B. Ribeiro
Marijani B. Ribeiro
Diplomado

Mauro Trevisan
Mauro Trevisan
Secretário

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 09:36:28 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Reconhecida pela Portaria - MEC, n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC

CERTIFICADO

A UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR confere o presente Certificado a

Marijani Blasius Ribeiro

pela conclusão do CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO, LATO SENSU, ESPECIALIZAÇÃO EM MBA EM COACHING E LIDERANÇA PARA A GESTÃO DE PESSOAS, realizado no período de 24 de fevereiro de 2020 a 8 de dezembro de 2021, em conformidade com a Resolução CES/CNE n.º 1 de 06/04/2018.

Umuarama, 9 de dezembro de 2021.

Marijani Blasius Ribeiro
- Titulado(a) -

Rafael Francisco Santos Leal
- Reitor -

1º Tabelionato de Notas
Escritório de Notas
Rafael Francisco Santos Leal, Reitor

06 JAN 2022

1º Tabelionato de Notas
Escritório de Notas
Rafael Francisco Santos Leal, Reitor

482X.EMPTC.ZXPMB-VEAK3.DALLT
Número de Matrícula: 482X.EMPTC.ZXPMB-VEAK3.DALLT
Apresentado esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNI, Prov. 100/2020, no Art. 2º, §1º), o
referido é Verdade e dou fe. Francisco Baltar, 06
de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escritório de Notas
Rafael Francisco Santos Leal, Reitor

Rua Octávio Ribeiro dos Santos, 514 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85101-000

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 09:36:28 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



UNIVERSIDADE DO SUL DE SANTA CATARINA

Reitor da Universidade do Sul de Santa Catarina

no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Pós-Graduação lato sensu em Direito Tributário, com área de conhecimento em Direito Tributário, para Mercado de Trabalho, confere o Título de Especialista em Direito Tributário a

Marijani Blasius Ribeiro

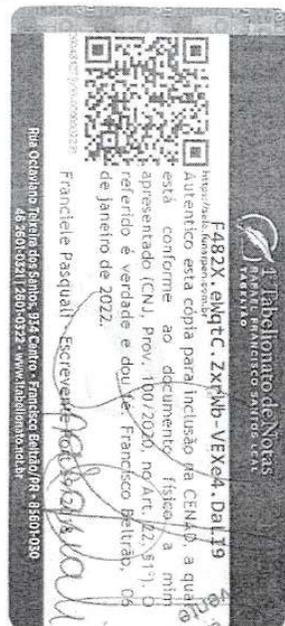
portadora da carteira de identidade nº 3.665.445 7, nascida em 6 de maio de 1964, de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, outorgando-lhe o presente Certificado, para que lhe sejam assegurados todos os direitos e prerrogativas legais.

Tubarão, 22 de outubro de 2008

Solange Antunes de Souza
Secretária Geral de Ensino

Gerson Luiz Joner da Silveira
Reitor

Marijani B. Ribeiro
Titulação



1º Tabelionato de Notas
Assessoria de Dependências
Av. Itália, 100 - Santa Catarina, Florianópolis
Fone: (48) 3241-1200

04/10/2022

1º Tabelionato de Notas
Assessoria de Dependências
Av. Itália, 100 - Santa Catarina, Florianópolis
Fone: (48) 3241-1200



MUNICÍPIO DE
DIAMANTE DO SUL

EXECUTIVO MUNICIPAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que Jociane Segala, inscrita no CPF 079.828.249-51, administradora, inscrita no CRA – 32044, prestou serviço a esta municipalidade através da empresa CM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA, possui capacidade técnica e operacional, atendendo o objeto quanto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PHLIS) SIMPLIFICADO, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.124, DE 16 DE JULHO DE 2005**, e Instrução Normativa nº 15 de 10 de março de 2011, do Ministério das Cidades conforme contrato 09/2021

Diamante do Sul, 11 de agosto de 2021

DARCI
TIRELLI:0
2026956
979

Assinado de forma
digital por DARCI
TIRELLI:020269569
79
Dados: 2021.08.11
16:13:49 -03'00'

Darci Tirelli

Prefeito Municipal

Av. Getulio Vargas s/nº - centro – CEP 85408-000 - Fone/Fax 45-3230-1297
e-mail administracao@diamantedosul.pr.gov.br - Diamante do Sul – Paraná

Registro
32044

Data do Registro
29/03/2021

Via
1ª

Nome
JOCIANE SEGALA

Habilitação
BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO

Doc. Identificação
10.415.805-6

Órgão Expedidor
II/PR

CPF
079.828.249-51

Nome da Mãe
JURACY CAVALLI SEGALA

Nome do Pai
IVO SEGALA

Data de Nascimento
14/02/1992

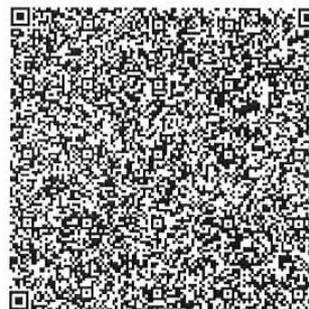
Nacionalidade
BRASILEIRA

Naturalidade
SALGADO FILHO - PR

Formação Acadêmica
ADMINISTRAÇÃO

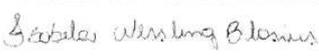
Local de Expedição
CURITIBA - PR

Data de Expedição
09/09/2021



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO PARANÁ**

Categoria CONTADORA	Nº Registro PR-077814/O-2
Nome ISABELA WESSLING BLASIUS	
Nascimento 27/04/1995	Nacionalidade BRASILEIRA
	Naturalidade ENEAS MARQUES-PR



Assinatura do Profissional



Filiação
VILSON BLASIUS
MARIA ISABETE WESSLING BLASIUS

Diplomação 03/02/2017	CPF 007.753.769-65	Documento de Identificação 8.952.311-7 SESP-PR
--	-------------------------------------	---

Título
BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Instituição de Ensino
FACULDADE EDUCACIONAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei n.º 9.295/46, c/c art. 1º da Lei n.º 6.206/75.



Data de Registro
21/10/2020

Validado eletronicamente pelo
Conselho Federal de
Contabilidade
Código de Validação: **B58A4D**

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO PARANÁ**



Aproxime um leitor de QR Code para
validar ou acesse o endereço:
<https://sistemas.cfc.org.br/validacao/profissional/cpf/00775376965/codigo/B58A4D>

Arquivo emitido pelo aplicativo CRCDigital em **terça-feira, 2 de fevereiro de 2021, às 07:22.**



Conselho Regional de Administração do Paraná

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Rua Coronel Ducálio, 1565 - Água Verde - Curitiba/PR CEP: 80.250-100
Telefone: (41) 3311-5555 | cra-pr@cra-pr.org.br

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA FÍSICA

CERTIDÃO N° 227/2025

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que JOCIANE SEGALA CAMARGO, CPF nº 079.828.249-51, está devidamente registrado neste Conselho Regional como ADMINISTRADOR, sob o nº 32044, concedido em 29/03/2021.

Perante a tesouraria encontra-se QUITA com suas obrigações financeiras até o exercício de 2025.

CERTIFICAMOS, também, que o (a) profissional encontra-se em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, e não foi punido disciplinarmente neste Conselho Regional até a presente data.

Certidão válida até 31/12/2025.

Curitiba/PR, 24 de janeiro de 2025.



Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página <http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/>, mediante número de controle a seguir: **1db5c56a-0383-4f38-a810-f9891c53533b**

1º Tabelionato de Notas
 Autenticador de Documentos
 Autenticado em 31/01/2022 às 09:36:28 GMT-03:00
 CNJ - art. 22, § 1º, O nº 100/2020
 FUL 10236
 01 JAN 2022

1º Tabelionato de Notas
 RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
 F482in.6LqUT .hdxx-9MDLV.ZCUsF
 Autenticado esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
 está conforme do documento físico a mim
 apresentado (CNJ, Prov. 109/2020, no art. 22, § 1º). O
 referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06
 de janeiro de 2022.
 Franciele Pasquali - Escrivã Publica nº 39/2010
 Rua Odevinho Ruim 499, SImbo, 914, Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-050



UNIVERSIDADE PARANAENSE

Reconhecida pela Portaria MEC n.º 1580, de 09/11/93, Publicada no D.O.U. de 10/11/93.

Estado do Paraná



O Reitor da Universidade Paranaense, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Colação de Grau do Curso de ADMINISTRAÇÃO, em 22 de janeiro de 2014, confere o título de BACHARELA EM ADMINISTRAÇÃO

a
JOCIANE SEGALA,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 14 de fevereiro de 1992, RG 10.415.805-6 PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Umuarama, 23 de janeiro de 2014.

Jociane Segala
 Diplomada

Rafael Francisco Santos Leal
 Reitor

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 09:36:28 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - art. 22.



UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Reconhecida pela Portaria - MEC, n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U. de 10/11/1993

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC

CERTIFICADO

A UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR confere o presente Certificado a

JOCIANE SEGALA

peia conclusão do **CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO/LATO SENSU, MBA EM FINANÇAS E CONTROLADORIA - TURMA V**, realizado no período de 10 de abril de 2015 a 04 de junho de 2016, em conformidade com a Resolução CES/CNE n.º 1 de 08/06/2007.

Umuarama, 21 de agosto de 2017.

Jociane Segala

- Titulado(a) -

Rafael Francisco Santos Leal

Reitor

06 JAN 2017

1º Tabelionato de Notas
Rafael Francisco Santos Leal
Autenticou esta cópia para inclusão na ENAD, a qual está conforme ao documento inscrito a minha apresentação (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º, II) de referência e verdade e dou fe. Francisco Beltrão, 05 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrivã de Matrícula

Rua Otávio Góes dos Santos, 914 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-930
46 3601-0321 / 3601-0322 - www.tabelionato.org.br

F482X_ehqtC_Zxeub-VF88Y_Daily

1º Tabelionato de Notas
Rafael Francisco Santos Leal
Autenticou esta cópia para inclusão na ENAD, a qual está conforme ao documento inscrito a minha apresentação (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º, II) de referência e verdade e dou fe. Francisco Beltrão, 05 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrivã de Matrícula

Rua Otávio Góes dos Santos, 914 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-930
46 3601-0321 / 3601-0322 - www.tabelionato.org.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 09:36:28 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento n.º 100/2020 CNJ - artigo 22.



Carteira de Trabalho Digital

Data de emissão: 31/12/2021

Dados Pessoais

Nome civil

JOCIANE SEGALA CAMARGO

CPF

079.828.249-51

Sexo

Feminino

Data de nascimento

14/02/1992

Nacionalidade

Brasileira

Nome da mãe

JURACY CAVALLI SEGALA

Contratos de trabalho

08/12/2020 - Aberto

Empregador

C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ RAIZ: 10.528.717

Estabelecimento

C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ: 10.528.717/0001-64

RUA OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS 1561 SALA 02-B COND EMPRESAR
OFFICE ONE QUADRA183 LOTE 10 85601030 CENTRO FRANCISCO BELTRAO PR

Cargo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CBO Cargo

4110-05

Tipo de contrato

Prazo determinado, definido em dias

Salário contratual

R\$ 6.650,03 por mês

Relação de trabalho

Empregado

Tipo de admissão

Transferência de empresa consorciada ou de consórcio

Fonte da informação

ESOCIAL

ANOTAÇÕES

13/01/2025 - Férias iniciadas em 13/01/2025

Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 24/02/2025.
Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.



Carteira de Trabalho Digital

Data de emissão: 31/12/2021

20/03/2012 - 05/12/2020

Data da projeção do aviso prévio indenizado
05/12/2020

Empregador
AGRO-COMERCIAL AFUBRA LTDA
CNPJ RAIZ: 74.072.513

Estabelecimento
AGRO-COMERCIAL AFUBRA LTDA
CNPJ: 74.072.513/0030-89
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS 199 85601190 MARRECCAS FRANCISCO BELTRAO PR

Cargo CBO Cargo
COORDENADOR ADMINISTRATIVO **4110-05**

Tipo de contrato
Prazo indeterminado

Salário contratual
R\$ 3.205,60 por mês

Relação de trabalho
Empregado

Tipo de admissão
Admissão

Fonte da informação
ESOCIAL

ANOTAÇÕES

- 05/12/2020 - Rescisão Contratual
- 01/12/2020 - Salário definido para R\$ 3.205,60 Por mês
- 01/12/2020 - Relação de trabalho definida para Empregado
- 01/06/2020 - Salário definido para R\$ 3.087,95 Por mês , com efeito a partir de 01/06/2020
- 01/04/2020 - Férias 01/04/2020 a 20/04/2020 período aquisitivo não disponível em razão da versão do eSocial utilizada
- 01/02/2020 - Salário definido para R\$ 3.025,92 Por mês , com efeito a partir de 01/02/2020

Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 24/02/2025.
Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.



MUNICÍPIO DE
DIAMANTE DO SUL

EXECUTIVO MUNICIPAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que Isabela Wessling Blasius, inscrita no CPF 007.753.769-65, contadora, inscrita no CRC – PR-077814/O-2, prestou serviço a esta municipalidade através da empresa CM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA, possui capacidade técnica e operacional, atendendo o objeto quanto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PHLIS) SIMPLIFICADO, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.124, DE 16 DE JULHO DE 2005**, e Instrução Normativa nº 15 de 10 de março de 2011, do Ministério das Cidades conforme contrato 09/2021

Diamante do Sul, 11 de agosto de 2021

DARCI
TIRELLI:02
02695697
9

Assinado de forma
digital por DARCI
TIRELLI:02026956
979
Dados: 2021.08.11
16:13:28 -03'00'

Darci Tirelli
Prefeito Municipal

Av. Getulio Vargas s/nº - centro – CEP 85408-000 - Fone/Fax 45-3230-1297
e-mail administracao@diamantedosul.pr.gov.br - Diamante do Sul – Paraná



Tabelionato de Notas
 Autenticação de Documentos
 Alvará: este alvará que faz parte integrante do curso, emenda, para que seja apresentado: Deva ser apresentado em...

06/11/2017

Tabelionato de Notas
 RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL

F482X.eliqtq.Zxwmb-VENTO.DaL19

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual esta conforme ao documento físico a mim apresentado (CNI, Prov. 100/2020, no art. 22, §1º, referido é verdadeira e deu fe. Francisco Beltrão, de janeiro de 2022.

Franciele Pasquelli - Escrivã (CNPJ: 09/79018000)

Rua Celibina Tolosa dos Santos, 924 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85607-030
 Fone: (41) 35030911 | 35030922 | www.tabelionato.com.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 09:36:28 GMT-03:00, CNS: 08.342-8 - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



UNISEP – UNIÃO DE ENSINO DO SUDOESTE DO PARANÁ
FACULDADE EDUCACIONAL DE FRANCISCO BELTRÃO



FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ
Pós Graduação “Lato Sensu”

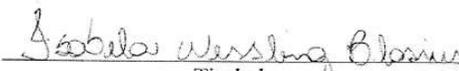
Conferimos a

ISABELA WESSLING BLASIUS

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida à 27 de abril de 1995 - RG 8.952.311-7 - PR,
o Certificado de Conclusão do Curso de Especialização Lato Sensu em
MBA - GESTÃO TRIBUTÁRIA, FINANCEIRA E CONTROLADORIA
realizado nesta Instituição, credenciada pela portaria nº 889 de 17/09/2009, no período de 31 de março de
2017 a 19 de outubro de 2018, totalizando 360(trezentos e sessenta) horas, a fim de que possa gozar todos os
direitos e prerrogativas legais, conforme Resolução nº 01/2007 - CNE/CES.

Francisco Beltrão, 20 de maio de 2019.


Celito Nuernberg
Diretor Acadêmico


Isabela Wessling Blasius
Titulado


Sergio Fabiane
Diretor Geral



Carteira de Trabalho Digital

Data de emissão: 31/12/2021

Dados Pessoais

Nome civil	ISABELA WESSLING BLASIVUS KUHL			Nome social	ISABELA
CPF	007.753.769-65	Sexo	Feminino	Data de nascimento	27/04/1995
				Nacionalidade	Brasileira
Nome da mãe	MARIA ISABETE WESSLING BLASIVUS				

Contratos de trabalho

02/02/2021 - Aberto

Empregador

C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ RAIZ: 10.528.717

Estabelecimento

C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ: 10.528.717/0001-64
RUA OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS 1561 SALA 02-B **COND EMPRESAR**
OFFICE ONE QUADRA183 LOTE 10 85601030 CENTRO FRANCISCO BELTRAO PR

Cargo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CBO Cargo

4110-05

Tipo de contrato

Prazo determinado, definido em dias

Data prevista para término em 18/03/2021

Salário contratual

R\$ 6.650,03 por mês

Relação de trabalho

Empregado

Tipo de admissão

Transferência de empresa consorciada ou de consórcio

Fonte da informação

ESOCIAL

ANOTAÇÕES

28/10/2024 - Férias 28/10/2024 a 26/11/2024 Período aquisitivo: 02/02/2023 a

01/02/2024

01/06/2024 - Salário definido para R\$ 6.650,03 Por mês , com efeito a partir de

Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 24/02/2025.

Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.



Carteira de Trabalho Digital

Data de emissão: 31/12/2021

25/09/2017 - 29/01/2021

Empregador

WILSON M. LOPES CONTABILIDADE LTDA
CNPJ RAIZ: 07.053.914

Estabelecimento

WILSON M. LOPES CONTABILIDADE LTDA
CNPJ: 07.053.914/0001-60

R MARANHAO 631 SALA 2 - 2 ANDAR
CENTRO FRANCISCO BELTRAO PR

LOTE 15

QUADRA105 85601310



Cargo

AUX. DE ESCRITÓRIO

CBO Cargo

4110-05

Tipo de contrato

Prazo indeterminado

Salário contratual

R\$ 2.410,00 por mês

Relação de trabalho

Empregado

Tipo de admissão

Admissão

Fonte da informação

ESOCIAL



ANOTAÇÕES

29/01/2021 - Rescisão Contratual

01/07/2020 - Salário definido para R\$ 2.410,00 Por mês , com efeito a partir de 01/07/2020

01/07/2020 a 29/01/2021 - Cargo exercido de AUX. DE ESCRITÓRIO

01/07/2020 - Relação de trabalho definida para Empregado

02/01/2020 - Férias 02/01/2020 a 31/01/2020 período aquisitivo não disponível em razão da versão do eSocial utilizada

01/07/2019 - Salário definido para R\$ 2.328,50 Por mês , com efeito a partir de 01/07/2019

01/06/2019 - Salário definido para R\$ 2.278,50 Por mês , com efeito a partir de 01/06/2019

10/04/2019 - Salário definido para R\$ 2.170,00 Por mês , com efeito a partir de

Documento assinado digitalmente pela Dataprev em 24/02/2025.

Este documento somente é válido acompanhado de um documento de identificação oficial.



MUNICÍPIO DE
DIAMANTE DO SUL

EXECUTIVO MUNICIPAL

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a Silmara Terezinha Brambilla, inscrita no CPF 931.426.099-20, arquiteta, inscrita no CAU – A49203-5, prestou serviço a esta municipalidade através da empresa CM ASSESSORIA E PROJETOS LTDA, possui capacidade técnica e operacional, atendendo o objeto quanto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PHLIS) SIMPLIFICADO, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.124, DE 16 DE JULHO DE 2005**, e Instrução Normativa nº 15 de 10 de março de 2011, do Ministério das Cidades conforme contrato 09/2021

Diamante do Sul, 11 de agosto de 2021

DARCI Assinado de
forma digital
TIRELLI: por DARCI
020269 TIRELLI:0202695
56979 6979
Dados:
2021.08.11
16:14:39 -03'00'

Darci Tirelli

Prefeito Municipal

Av. Getulio Vargas s/nº - centro – CEP 85408-000 - Fone/Fax 45-3230-1297
e-mail administracao@diamantedosul.pr.gov.br - Diamante do Sul – Paraná

IDENTIDADE-RG
5.942.760-1 SSP/PR
CPF
931.426.099-20
OBSERVAÇÕES
DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS

EXPECIÇÃO - CAU/ER
27/02/2018
ANO DE FORMATURA
2005
TIPO SANGÜÍNEO
B POSITIVO

FILIAÇÃO
AMELIO BRAMBILLA

DIRCE APARECIDA
BRAMBILLA

Antônio Luciano de Lima Guimarães
ANTÔNIO LUCIANO DE LIMA GUIMARÃES
PRESIDENTE DO CAU/ER

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI 10.308, DE 31/12/2002

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO BRASIL - CAU/ER
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

NOME
SILMARA TEREZINHA
BRAMBILLA

SEXO
FEMININO

NATURALIDADE
CEU AZUL/PR

DATA DE NASCIMENTO
02/01/1975

ASSINATURA
Silmara Terezinha Brambilla
ARQUITETA E URBANISTA

REGISTRO Nº 443
A49203-5

CAFEIIRA DE IDENTIDADE COM FÉ PÓSSUA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL



Silmara Terezinha Brambilla

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/2711014449244584>

ID Lattes: **2711014449244584**

Última atualização do currículo em 23/05/2024

Arquiteta Urbanista graduada na Faculdade Dinâmica das Cataratas - UDC (2006) em Foz do Iguaçu. Possui Especialização na Gestão de Trânsito e Transportes (2015), em Gerenciamento de Projetos (2012). Cursando Pós graduação em Licitações e Contratos. Atuando como Diretora de Administração e Planejamento no município de Marmeleiro Sudoeste do Paraná (2020-2024), Como gestoras nas pastas: Recursos Humanos, Compras e Licitações, Engenharia com desenvolvimento da cidade sustentável, projetos de desenvolvimento urbano oriundos de captação de recursos níveis estadual e federal, Gestora do planejamento estratégico das equipes que compõe os departamentos trabalhando de forma sincroniza (Meio Ambiente, Agricultura, Viação e Obras, Urbanismo, Saúde, Educação, Esporte, Indústria e Comércio, Finanças, Assistência Social, Trânsito e Segurança Pública). Articulação política, captação e gestão dos recursos, entre outras demandas municipais. Por formação e expertise (Arquiteta Urbanista) o planejamento urbano de cidades com a criação de legislação urbanística básica, elaboração de Plano Diretor, Plano de Habitação entre outros e apresentações de Audiências Públicas e Conferência das Cidades. Como gerente de projetos: Execução, fiscalização e reformas de obras como: escolas, cmeis, praças, parques urbanos, pavimentação asfáltica, drenagem de águas pluviais, revitalização de vias, entre outras obras públicas. Na área de Mobilidade Urbana, gestão do trânsito e transportes públicos, sistema viário de trânsito, acessibilidade universal e integração entre modais. Atue: Diretora de Desenvolvimento Urbano na Secretaria de Planejamento Urbano no Município de Pato Branco Sudoeste/PR(2013/ 2020), Professora Acadêmica na UNISEP - União de Ensino do Sudoeste do Paraná de 2015 a 2020 - nos cursos de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo e Agronomia nos campos de Francisco Beltrão e Dois Vizinhos Sudoeste do Paraná. Como Gerente de projeto: utilizando a metodologia e as diretrizes do PMBOK (Project Management Body of Knowledge) desenvolvidas pelo PMI (Project Management Institute), de forma a contribuir para o sucesso no desenvolvimento e implementação de projetos nas organizações. Como especialista em Trânsito e Transporte: procedimentos metodológicos no que tange à concepção da tecnologia e infraestrutura de transportes; Pesquisa, planeja e Implantar medidas para solucionar problemas de trânsito e do transporte de pessoas e cargas nos diferentes tipos de modais. **(Texto informado pelo autor)**

Identificação

Nome

Silmara Terezinha Brambilla

Nome em citações bibliográficas

BRAMBILLA, S. T.

Lattes iD

<http://lattes.cnpq.br/2711014449244584>

País de Nacionalidade

Brasil

Endereço

Diretrizes para o Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) - Turma 1/201. (Carga horária: 32h).
Ministério das Cidades, MC, Brasil.

2016 - 2016

PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM GESTÃO DE PROJETOS URBANOS:. (Carga horária: 20h).
Ministério das Cidades, MC, Brasil.

2016 - 2016

Obras Públicas de Edificação e de Saneamento - Módulo Planejamento - Turma. (Carga horária: 50h).
Ministério das Cidades, MC, Brasil.

2015 - 2015

Reabilitação Urbana com Foco em Áreas Centrais - Turma 4/2015. (Carga horária: 28h).
Ministério das Cidades, MC, Brasil.

2005 - 2005

MANUTENÇÃO PROGRAMADA DE CONTROLADORES SEMAFÓRICO. (Carga horária: 36h).
DATAPROM EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA INDUSTRIAL, DATAPROM, Brasil.

Atuação Profissional

União de Ensino do Sudoeste do Paraná, UNISEP, Brasil.

Vínculo institucional

2015 - Atual

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: PROFESSORA HORISTA, Carga horária: 8

Outras informações

PROFESSORA HORISTA NAS DUAS UNIDADES (CAMPOS DE FRANCISCO BELTRÃO E DOIS VIZINHOS); Ministrando Disciplinas no curso de Engenharia Civil: Planejamento Urbano e Regionalização; - 10º período Engenharia de Tráfego e Transporte Público; 8º período Desenho Auxiliado por Computador - 2º período Desenho Técnico - 1º Período Ministrando Disciplinas no curso de Engenharia Civil: Desenho Técnico - 1º Período

Atividades:

06/2019 - Atual

Ensino, Engenharia Civil, Nível: Graduação

PATO BRANCO Responsável na atuação do monitoramento, implementação, atualização do Plano Diretor, em conjunto com equipe técnica multidisciplinar; no atendimento ao público em geral; Promover estudos e pesquisas no campo do planejamento urbano, direito e urbanístico e urbanismo operacional; Promover o planejamento urbano, com a elaboração dos órgãos e entidades da Administração Municipal, visando ao desenvolvimento harmônico do Município; Promover o planejamento do sistema viário e de transportes com a colaboração de órgãos e entidades afins; Coordenar, com os órgãos operacionais e setoriais da administração direta e empresas da administração municipal, o acompanhamento gerencial dos planos, programas e projetos desenvolvidos, mediante celebração de ajustes próprios com as respectivas unidades executoras; Incorporar ao planejamento os avanços da técnica e da tecnologia pertinentes, de modo a atingir níveis cada vez maiores de qualidade, racionalidade, eficiência e eficácia; Articular suas atividades com órgãos estaduais e federais relacionados com o planejamento do desenvolvimento urbano, de modo a aumentar a integração desse processo.

Atividades

11/2015 - Atual

Direção e administração, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PATO BRANCO.

Cargo ou função
DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

STRASSBURGER CONSULTORIA, EIRELI, Brasil.

Vínculo institucional

2019 - Atual

Vínculo: Servidor Público, Enquadramento Funcional: RESPONSÁVEL TÉCNICA, Carga horária: 6

Outras informações

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS DE ARQUITETURA E URBANISMO, COM PROJETOS ARQUITETÔNICOS, LOTEAMENTOS, PLANEJAMENTO URBANO REGIONAL, ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA, PLANOS DE MOBILIDADE E ACESSIBILIDADE URBANA.

Prefeitura do Município de Marrioleiro, PMN, Brasil.

Vínculo institucional

Apresentações de Trabalho

1.

BRAMBILLA, S. T. CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE PORTO VITÓRIA. 2010. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).

2.

BRAMBILLA, S. T. CONFERENCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE PRANCHITA - CONSTRUINDO UM FUTURO MELHOR. 2010. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra).

Produção técnica

Demais tipos de produção técnica

1.

BRAMBILLA, S. T. PLANO DE HABITAÇÃO DO MUNICIPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU. 2024. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PLANEJAMENTO TERRITORIAL).

2.

BRAMBILLA, S. T. PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANÁ/PR. 2023. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PLANEJAMENTO URBANO).

3.

BRAMBILLA, S. T. PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE CATANDUVAS/PR. 2023. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PLANEJAMENTO URBANO).

4.

BRAMBILLA, S. T. PLANO DE HABITAÇÃO DO MUNICIPIO DE DIAMANTE DO SUL/PR. 2022. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PLANEJAMENTO TERRITORIAL).

5.

* **BRAMBILLA, S. T.** PLANO DIRETOR DE ASSISCHATEAUBRIAN/PR. 2021. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PLANEJAMENTO URBANO).

6.

15.

BRAMBILLA, S. T.. PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE. 2009. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PLANEJAMENTO URBANO).

16.

BRAMBILLA, S. T.. PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE VIRMOND/PR. 2009. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PLANEJAMENTO URBANO).

17.

BRAMBILLA, S. T.. PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL. 2008. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PLANEJAMENTO URBANO).

18.

BRAMBILLA, S. T.. PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE NOVA LARANJEIRAS/PR. 2008. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PLANEJAMENTO URBANO).

19.

BRAMBILLA, S. T.. PLANO DIRETOR DO MUNICIPIO DE DIAMANTE DO SUL. 2007. (Desenvolvimento de material didático ou instrucional - PLANEJAMENTO URBANO).

Página gerada pelo Sistema Currículo Lattes em 10/02/2025 às 13:32:55

Somente os dados identificados como públicos pelo autor são apresentados na consulta do seu Currículo Lattes.

[Configuração de privacidade na Plataforma Lattes](#)

Faculdade Dinâmica das Cataratas

A Diretora Presidente da Faculdade Dinâmica das Cataratas, no uso de suas atribuições, confere o presente diploma a



Silmara Terezinha Brambilla dos Santos,

de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 02 de janeiro de 1975, portadora do R.G. Nº 5.942.760-1 - PR, pela conclusão do Curso de **ARQUITETURA E URBANISMO**, em 08 de dezembro de 2006 e a colação de grau em 14 de dezembro de 2006, outorgando-lhe o título de Arquiteto e Urbanista, para que possa gozar de todos os direitos, prerrogativas e honras inerentes ao Título.

Foz do Iguaçu, 06 de fevereiro de 2007.



Diretora Presidente

Titulada

Diretor Geral

Certificado

O(a) Diretor(a) da Faculdade de Tecnologia Senac CHAPECÓ, no uso de suas atribuições e tendo em vista que

SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA DOS SANTOS

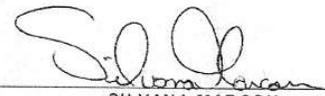
nascido(a) em CÉU AZUL/PR em 02/01/1975, de nacionalidade **brasileira**, portador(a) da cédula de identidade nº 5.942.760-1, concluiu em 30/07/2012, o Curso

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS

ministrado em nível de pós-graduação *lato sensu*, área de conhecimento **Gestão**, com a carga horária de **360 horas-aula**, confere-lhe o presente certificado.

CHAPECÓ, 10 de setembro de 2012


FERNANDA EULÁLIA CASSOL
Secretaria(a) Acadêmico(a) Portaria
Nº 034/ 2009


SILVANA MARCON
Diretor(a) da Faculdade de Tecnologia Senac CHAPECÓ
Portaria Nº 112/ 2006


SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA DOS SANTOS
Titulado(a)



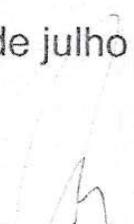


Certificado

Certificamos que **SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA DOS SANTOS, RG 5.942.760-1**, concluiu o curso de **PÓS-GRADUAÇÃO "Lato Sensu" MBA EM TRÂNSITO - I**, com carga horária de 363 horas-aula e duração de 17 meses.

Cascavel, 06 de julho de 2015.


Aletéia Karina Lopes da Silva Sonda
Secretária Geral


Prof. Lucio Scheuer
Coordenador-de Pós-Graduação


Prof. Adriano de Sales Coelho
Diretor Geral



CAU/BR Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil

Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

RRT SIMPLES
Nº 0000006639059
INICIAL
EQUIPE - RRT PRINCIPAL



1. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome: SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA
Registro Nacional: A49203-5 Título do Profissional: Arquiteto e Urbanista
Empresa Contratada: MOBILE COMÉRCIO DE COMPONENTES PARA TRÂNSITO LTDA-ME
CNPJ: 07.931.268/0001-96 Registro Nacional: 19478-6

2. DADOS DO CONTRATO

Contratante: PREFEITURA
Documento de identificação: 76208479000118
Contrato: 011/2017 Valor Contrato/Honorários: R\$ 0,00
Tipo de Contratante: Órgão Público
Celebrado em: 12/05/2017 Data de Início: 01/02/2018 Previsão de término: 31/03/2019

Declaro que na(s) atividade(s) registrada(s) neste RRT foram atendidas as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT, na legislação específica e no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3. DADOS DA OBRA/SERVIÇO

AVENIDA CIVICA Nº: 99
Complemento: Bairro: CENTRO
UF: PR CEP: 85935000 Cidade: ASSIS CHATEAUBRIAND
Coordenadas Geográficas: Latitude: 0 Longitude: 0

4. ATIVIDADE TÉCNICA

Atividade: 4.4.5 - Planos diretores
Quantidade: 5,00 Unidade: un
Atividade: 4.4.8 - Plano diretor de mobilidade e transporte
Quantidade: 3,00 Unidade: un

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa deste RRT

5. DESCRIÇÃO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NO MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND CONFORME CONTRATO Nº 011/2017 CONTEMPLANDO: PLANO DE MOBILIDADE URBANA; REVISÃO DO PLANO DIRETOR; PLANO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA URBANA, HORIZONTAL VERTICAL, SEMAFÓRICA E INDICATIVA DIRECIONAL; PLANO DE MUNICIPALIZAÇÃO DE TRANSITO CONTEMPLANDO PLANO EXECUTIVO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO EM VIAS DO MUNICÍPIO, INCLUINDO SINALIZAÇÃO, DIMENSIONAMENTO DE VAGAS E REGULAMENTAÇÃO PARA O MUNICÍPIO. SERVIÇOS EXECUTADOS CONFORME CRONOGRAMA DE TRABALHO E OS TERMOS DE REFERENCIA DO PARANACIDADE. EQUIPE TÉCNICA ATUANTE: ARQ. URB. SILMARA BRAMBILLA; ENG. CIVIL ALI HUSSEIN SAFADI CREA PR 29947/D; ADVOGADA KEILA RODRIGUES LOPES OAB Nº 52065; ADEMIR STRASSBURGER, GESTÃO PÚBLICA, ESPECIALISTA EM TRANSITO; PROF. JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS, ESPECIALISTA EM PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO AMBIENTAL E ESPECIALISTA EM TRANSITO E TRANSPORTE PÚBLICO

6. VALOR

Valor do RRT: R\$ 91,50 Pago em: 08/02/2018
Total Pago: R\$ 91,50

A autenticidade deste RRT pode ser verificada em: <http://siccau.cau.br.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos>, com a chave: ycAY43 Impresso em: 15/02/2018 às 16:17:07 por: , ip: 201.33.234.152



CAU/BR Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil

RRT 15220126

Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

1. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome Civil/Social: SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA
Título Profissional: Arquiteto(a) e Urbanista

CPF: 931.XXX.XXX-20
Nº do Registro: 000A492035

2. DETALHES DO RRT

Nº do RRT: SI15220126I00CT001
Data de Cadastro: 04/02/2025
Data de Registro: 04/02/2025

Modalidade: RRT SIMPLES
Forma de Registro: INICIAL
Forma de Participação: INDIVIDUAL

2.1 Valor do RRT

Valor do RRT: R\$125,40 Boleto nº 21691995 Pago em: 04/02/2025

3. DADOS DO SERVIÇO/CONTRATANTE

3.1 Serviço 001

Contratante: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
Tipo: Pessoa Jurídica de Direito Privado
Valor do Serviço/Honorários: R\$1.100,00

CPF/CNPJ: 10.XXX.XXX/0001-64
Data de Início: 04/02/2025
Data de Previsão de Término:

3.1.1 Endereço da Obra/Serviço

País: Brasil
Tipo Logradouro: RUA
Logradouro: Octaviano Teixeira dos Santos
Bairro: Centro

CEP: 85601030
Nº: 1561
Complemento: SOBRELOJA SALA 02
Cidade/UF: Francisco Beltrão/PR

3.1.2 Atividade(s) Técnica(s)

Grupo: GESTÃO
Atividade: 3.7 - DESEMPENHO DE CARGO OU FUNÇÃO TÉCNICA

Quantidade: 1,00
Unidade: hora

3.1.3 Tipologia

Tipologia: Não se aplica

3.1.4 Descrição da Obra/Serviço

Contrato de Prestação de Serviços Técnicos de Profissional Autônomo de Arquiteto e Urbanista

3.1.5 Declaração de Acessibilidade

4. RRT VINCULADO POR FORMA DE REGISTRO

Nº do RRT	Contratante	Forma de Registro	Data de Registro
SI15220126I00CT001	C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA	INICIAL	04/02/2025



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo
do Brasil**

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

Página 1/6

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO
Nº 000000627973



2 0 2 0 0 0 0 0 6 2 7 9 7 3

Validade: Indeterminada

CERTIFICAMOS, para os devidos fins, que consta em nossos arquivos o(s) Registro(s) de Responsabilidade Técnica - RRTs abaixo discriminado(s):

DADOS DO PROFISSIONAL

Profissional: SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA

Título do Profissional: Arquiteto e Urbanista

Data de obtenção do título: 14/12/2006

Registro Nacional: 000A492035

Data de Registro: 24/01/2007

Validade: Indefinida

DADOS DOS REGISTROS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA-RRT

Número do RRT: 5801093

Tipo do RRT: SIMPLES

Registrado em: 31/05/2017

Forma de registro: INICIAL

Participação Técnica: INDIVIDUAL

Descrição: PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO PARANACIDADE E CONTRATO 35/2014.

Empresa contratada: MOBILE COMÉRCIO DE COMPONENTES PARA TRÂNSITO LTDA-ME
CNPJ: 07.931.268/0001-96

DADOS DO CONTRATO

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL
CPF/CNPJ: 01612443000104

AVENIDA IPIRANGA

Nº 72

Complemento:

Cidade: BOM JESUS DO SUL

Bairro: CENTRO

UF: PR

CEP: 85708000

Contrato: 34/2014

Celebrado em 15/09/2015

Valor do contrato: R\$ 48.000,00

Tipo do Contratante: Órgão Público

Data de Início: 02/09/2015

Data de Fim: 2017-07-31

ATIVIDADE TÉCNICA REALIZADA

4.4.5 - Planos diretores , 1.00 un - unidade;

ENDEREÇO DA OBRA/SERVIÇO

AVENIDA IPIRANGA

Nº 72

Complemento:

Cidade: BOM JESUS DO SUL

Bairro: CENTRO

UF: PR

CEP: 85708000

Coordenadas Geográficas: 0 0

Número do RRT: 4517273

Tipo do RRT: SIMPLES

Registrado em: 31/03/2016

Forma de registro: RETIFICADOR à 1615955

Participação Técnica:

Descrição: PLANEJAMENTO REGIONAL E URBANO - PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO CONTEMPLANDO ÁREA URBANA E RURAL EM 05 FASE: 01 PLANO DE TRABALHO; 02 ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA; 03 DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES; 04 LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA BÁSICA, E 05 PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS.

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: <https://siccau.cau.br.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos>, com a chave: DZ36A18AA5AY457C3Z8

Impresso em: 14/12/2020 às 16:29:00 por: SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA, ip: 172.68.24.110



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo
do Brasil**

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

Página 5/6

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO
Nº 000000627973



Data de Início: 17/09/2008

Data de Fim: 17/09/2009

ATIVIDADE TÉCNICA REALIZADA

4.4.5 - Planos diretores , 5.00 un - unidade;

ENDEREÇO DA OBRA/SERVIÇO

RUA SEIS Nº 1030
Complemento: TODO O MUNICÍPIO - MARIÓPOLIS/PR
Cidade: MARIÓPOLIS Bairro: CENTRO UF: PR CEP: 85525000
Coordenadas Geográficas: 0 0

Número do RRT: 1330981 Tipo do RRT: DERIVADO Registrado em: 17/10/2013
Forma de registro: INICIAL Participação Técnica: INDIVIDUAL
Descrição: ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE CONTENDO: VOLUME 01 PLANO DE TRABALHO; VOLUME 2 ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA VOLUME 03 DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES; VOLUME 04 LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA BÁSICA E VOLUME 05 PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS
Empresa contratada: MOBILE COMÉRCIO DE COMPONENTES PARA TRÂNSITO LTDA-ME
CNPJ: 07.931.268/0001-96

DADOS DO CONTRATO

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
CPF/CNPJ: 95589289000132
AVENIDA IGUAÇU Nº 750
Complemento: TODO O TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO
Cidade: NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE Bairro: CENTRO UF: PR CEP: 85635000
Contrato: 064/2008 Celebrado em 02/10/2008
Valor do contrato: R\$ 3.000,00 Tipo do Contratante: Contratante
Data de Início: 01/10/2008 Data de Fim: 02/02/2010

ATIVIDADE TÉCNICA REALIZADA

4.4.5 - Planos diretores , 5.00 un - unidade;

ENDEREÇO DA OBRA/SERVIÇO

AVENIDA IGUAÇU Nº 750
Complemento: TODO O MUNICÍPIO
Cidade: NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE Bairro: CENTRO UF: PR CEP: 85635000
Coordenadas Geográficas: 0 0

DESCRIÇÃO

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Em conformidade com o que determina o Art. 45 da Lei 12.378, toda realização de trabalho de competência privativa ou de atuação compartilhadas com outras profissões regulamentadas será objeto de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.
- Declaro expressamente que são verdadeiras todas as informações constantes neste documento e que as atividades descritas no(s) RRT(s) que constitui(m) este documento foi(ram) efetivamente realizada(s) e concluída(s).

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: <https://siccacau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Servicos>, com a chave: DZ36A18AA5AY457C3Z8
Impresso em: 14/12/2020 às 16:29:00 por: SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA, ip: 172.68.24.110



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo
do Brasil**

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

Página 1/1

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO

Nº 000000991368



20250000991368

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 22/01/2025 - 31/01/2025

CERTIFICAMOS que o Profissional SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA **CPF:** 931.426.099-20
Título do Profissional: Arquiteto(a) e Urbanista
Registro CAU: A49203-5
Data de obtenção de Títulos: 14/12/2006
Data de Registro nacional profissional: 24/01/2007
Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)
Situação de registro: ATIVO
Título(s):
 - Arquiteto(a) e Urbanista
País de Diplomação: Brasil

Cursos anotados no SICCAU:

ANOTAÇÃO DE CURSO

- TÍTULO: PÓS-GRADUAÇÃO LATU-SENSU EM MBA TRANSITO-I
 INSTITUIÇÃO: FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS DE CASCAVEL- UNIVEL
 DIPLOMA REGISTRADO SOB Nº: 11337 FOLHA 133 LIVRO: Nº 03 DE REGISTRO
 ÁREA DE CONHECIMENTO: CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
 TÍTULO DA DISSERTAÇÃO: O MODAL CICLISTICO, SEUS PARADIGMAS E SUAS LIMITAÇÕES.
 HORAS: 363
 ORIENTADOR: KARINE FÁTIMA WINTER
 TITULAÇÃO: ESPECIALISTA DATA INÍCIO: 25/05/2013 FIM: 06/12/2014

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2º da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 991368/2025

Expedida em 22/01/2025, FRANCISCO BELTRÃO/PR, CAU/PR

Chave de Impressão: D22W9Y

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: <https://siccau.cau.br/app/view/sight/externo?form=Servicos>, com a chave: D22W9Y
 Impresso em: 22/01/2025 às 18:25:48 por: SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA, ip: 172.69.11.11



**Economista
registrado** 
melhor para o Brasil

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 6ª REGIÃO - PARANÁ certifica que o(a) Profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME:	CLAUDIA FRIGERI
REGISTRO:	7582
CATEGORIA:	ECONOMISTA
CPF:	628.327.789-68
DATA REGISTRO:	22/03/2010

Ressalvado o direito desta Autarquia Federal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pelo CoreconPR e a inscrições em Dívida Ativa da União. A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CoreconPR contra o referido registro.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito do CoreconPR e abrange exclusivamente as contribuições profissionais previstas nas alíneas no art. 6º da Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

A aceitação desta Certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet.

Emissão: Francisco Beltrão, 02/07/2025 13:47:52

Válido por 30 dias.

Número de Segurança: **02072.02501.47511.3312**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

QR CODE para Validação



[Conselho Regional de Economia da 6ª Região/Paraná](#)

Rua Professora Rosa Saporski, 989 – Mercês - CEP 80.810-120 - Curitiba – PR

Telefone: (41) 3336-0701 E-mail: coreconpr@coreconpr.gov.br / www.coreconpr.gov.br



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA
Nº 5576/2025

RAZÃO SOCIAL: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

CNPJ: 10.528.717/0001-64

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 118311

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ALVARÁ: 20210423

ENDEREÇO: R OCTAVIANO T DOS SANTOS, 1561 - CENTRO - SL2B Q183 L10 Francisco Beltrão - PR CEP: 85601030

ATIVIDADE: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Auditoria e consultoria atuarial, Atividades de contabilidade, Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Serviços de engenharia, Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, Correspondentes de instituições financeiras, Serviços de arquitetura

Certificamos que não existem pendências em nome do contribuinte supramencionado relativas aos tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de Francisco Beltrão cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão.

DATA	DE	EMISSÃO:	31/01/2025
DATA	DE	VALIDADE:	30/07/2025
FINALIDADE:	CONCORRÊNCIA		LICITAÇÃO
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO:	4HHJ9UFFH2JZXT8EMQB		

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na Internet, no endereço www.franciscobeltrao.pr.gov.br

Certidão emitida gratuitamente pela internet em: 31/01/2025 - 14:33:10

Qualquer rasura invalidará este documento.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de FRANCISCO BELTRÃO

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO – FINS GERAIS – CÍVEIS – FALÊNCIA – NEGATIVA

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CÍVEIS, especificamente: FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

CNPJ: 10.528.717/0001-64

Local da Sede: Francisco Beltrão - PR

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de FRANCISCO BELTRÃO. Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

FRANCISCO BELTRÃO, 26 de maio de 2025

Alessandra Marta Fischborn Abreu
Distribuidor



Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



**Economista
registrado** 
melhor para o Brasil

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PESSOA JURÍDICA

O CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 6ª REGIÃO - PARANÁ certifica que a Pessoa Jurídica identificada no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

RAZÃO SOCIAL:	CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
NOME FANTASIA:	CM
REGISTRO:	635
CATEGORIA:	PESSOA JURÍDICA
CNPJ:	10.528.717/0001-64
DATA REGISTRO:	25/07/2011

Ressalvado o direito desta Autarquia Federal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em nome da pessoa jurídica, relativas a créditos tributários administrados pelo CoreconPR e a inscrições em Dívida Ativa da União. A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CoreconPR contra o referido registro.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito do CoreconPR e abrange exclusivamente as contribuições profissionais previstas nas alíneas no art. 6º da Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

A aceitação desta Certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet.

Emissão: CURITIBA, 02/07/2025 13:51:07

Válido por 30 dias.

Número de Segurança: **02072.02501.51072.3313**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

QR CODE para Validação



[Conselho Regional de Economia da 6ª Região/Paraná](#)

Rua Professora Rosa Saporski, 989 – Mercês - CEP 80.810-120 - Curitiba – PR

Telefone: (41) 3336-0701 E-mail: coreconpr@coreconpr.gov.br / www.coreconpr.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 10.528.717/0001-64
Certidão nº: 20592757/2025
Expedição: 11/04/2025, às 09:04:07
Validade: 08/10/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.528.717/0001-64**, **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.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10.528.717/0001-64
Razão Social: CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
Endereço: RUA ROMEU LAURO WERLANG 708 / CENTRO / FRANCISCO BELTRAO / PR / 85601-020

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: 15/04/2025 a 14/05/2025

Certificação Número: 2025041504001548888929

Informação obtida em 30/04/2025 15:54:31

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

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA

CERTIDÃO N° 240/2025

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que a empresa **C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, CNPJ 10.528.717/0001-64, com endereço à R OCTAVIANO T DOS SANTOS, N° 1561 - SALA 2B COND OFFICE ONE - CENTRO - FRANCISCO BELTRÃO - PR - CEP: 85601-030, está devidamente registrada neste Conselho sob o nº **2633**, concedido em 19/09/2014, tendo como Responsável(is) Técnico(s):

JOCIANE SEGALA CAMARGO

32044

CERTIFICAMOS, ainda que a referida empresa encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, até o exercício de 2025, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administrador.

Esta certidão é válida até 31/12/2025.

Curitiba, 06 de maio de 2025.



Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página <http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/>, mediante número de controle a seguir: **42149aef-f130-469d-ad52-af1b6310092e**

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO****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: 07/07/2025 08:27:15

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**
CNPJ: **10.528.717/0001-64**

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.



Conselho Regional de Administração do Paraná

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Rua Coronel Dulcídio, 1565 – Água Verde – Curitiba/PR CEP: 80.250-100
 Telefone: (41) 3311-5555 | cra-pr@cra-pr.org.br

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA FÍSICA

CERTIDÃO N° 227/2025

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que JOCIANE SEGALA CAMARGO, CPF nº 079.828.249-51, está devidamente registrado neste Conselho Regional como ADMINISTRADOR, sob o nº 32044, concedido em 29/03/2021.

Perante a tesouraria encontra-se QUITE com suas obrigações financeiras até o exercício de 2025.

CERTIFICAMOS, também, que o (a) profissional encontra-se em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, e não foi punido disciplinarmente neste Conselho Regional até a presente data.

Certidão válida até 31/12/2025.

Curitiba/PR, 24 de janeiro de 2025.



Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página <http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/>, mediante número de controle a seguir: **1db5c56a-0383-4f38-a810-f9891c53533b**

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EMPRESA**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ certifica que a Organização Contábil identificada no presente documento encontra-se em dia com seus débitos perante o CRC.

1/20/25 10:02:50

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

DENOMINAÇÃO.... :	C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
NOME FANTASIA.. :	C M ASSESSORIA
REGISTRO..... :	PR-011680/O-5
CATEGORIA..... :	SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
CNPJ..... :	10.528.717/0001-64

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCPR contra o referido registro.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PARANÁ, 06/05/2025 as 13:59:40.

Válido até: 04/08/2025.

Código de Controle: 820243.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPR.



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

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

Nome: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ: 10.528.717/0001-64

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 17:22:17 do dia 25/03/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 21/09/2025.

Código de controle da certidão: **3D85.DDB8.767C.F05E**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 036562420-40

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **10.528.717/0001-64**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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 09/08/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo
do Brasil**
CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

**CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA
JURIDICA**

Nº 000000997761



CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA

Validade: 12/02/2025 - 11/08/2025

CERTIFICAMOS que a Empresa mencionada encontra-se registrada neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que a Empresa não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, estando habilitada a exercer suas atividades, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(veis) técnico(s)

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Razão Social: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

Data do Ato Constitutivo:

Data da Última Atualização do Ato Constitutivo: 28/07/2021

Data de Registro: 22/03/2021

Registro CAU : PJ48827-1

CNPJ: 10.528.717/0001-64

Objeto Social: A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de: serviços combinados de escritório e apoio administrativo, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, auditoria e consultoria atuarial, atividade de consultoria e gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, correspondente de instituições financeiras, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, atividades de contabilidade e atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, serviços de arquitetura (execução e gerenciamento de projetos, obras, serviços técnicos, elaboração de planos e projetos: de sinalização e circulação viária de trânsito, de habitação de interesse social, de acessibilidade universal, de saneamento básico, de gestão ambiental, de gerenciamento de resíduos sólidos, de recursos hídricos, de paisagismo, de arquitetura de interiores, de planejamento urbano regional, municipal, de mobilidade e transporte, levantamento, inventário urbano, de drenagem pluvial, de urbanismo, estudo de impacto de vizinhança e vistoria, monitoramento, laudo, parecer técnico e auditoria) e serviços de engenharia (promover e ministrar treinamentos, cursos, palestras e seminários na área de engenharia; assistência técnica, assessoria, consultoria e planejamento na área de engenharia; planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; elaboração de planos de habitação de interesse social para a implementação de políticas urbanas e rurais de habitação; elaboração de planos integrados de saneamento que compreendem abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos; elaboração e implantação de planos e programas de regularização fundiária de assentamentos precários; elaboração e implantação de planos diretores municipais; fiscalização, direção e execução de obras e serviços técnicos).

Atividades econômicas:

- SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
- SERVIÇOS DE ARQUITETURA
- SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Capital social: R\$ 300.000,00

Última atualização do capital: 26/10/2020

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Nome: SILMARA TEREZINHA BRAMBILLA

Título:

Arquiteto(a) e Urbanista

Início do Contrato: 04/02/2025

Número do RRT: 15220126

Tipo de Vínculo:

Designação:



**Conselho de Arquitetura e Urbanismo
do Brasil**
CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA
Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

**CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA
JURIDICA**

Nº 0000000997761



OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 997761/2025
Expedida em 12/02/2025, MARMELEIRO/PR, CAU/PR
Chave de Impressão: DZZ0Y8



Município de Capanema - PR

PORTARIA Nº 8.833, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designa-se a servidora Roselia Kriger Becker Pagani para exercer a função de Agente de Contratação e de Pregoeiro(a) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Designam-se os seguintes servidores como Agentes de Contratação Substitutos e Pregoeiros Substitutos:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.

§ 2º Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I - Mara Daniele Gambetta;
- II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.
- III - Eduardo Vinícius Horbach;
- IV - Tarcis Henrique Sant Anna;
- V - João Antônio Bazzanella Luft;

§ 1º Os servidores mencionados nos incisos do caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

§ 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o objeto da contratação se tratar de serviços e obras de engenharia, como apoio técnico, caso necessário:

- I - Amanda Pereira de Andrade;
- II - Rubens Luis Rolando Souza.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do



Município de Capanema - PR

procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº **8.721/2023**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 21 de janeiro de 2025.


Neivor Kessler
Prefeito Municipal

Página 1 de 2

~~Publicado no DIOEM na data 25/07/24, Edição 1490, Página(s) 3.~~

Publicado no DIOEM na data 24/01/25, Edição 1614, Página(s) 2 a 3.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

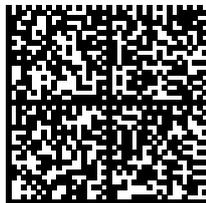
Página: 2

Assinaturas



Processo: 926/2025 Data: 07/07/2025 08:57:50
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD
Assunto: Geral
Descrição: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 07/07/2025 09:21:26.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código ebf344fc-1844-4a75-9522-9276b4ff1658



Município de Capanema - PR

TERMO DE EMISSÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DECLARAÇÃO UNIFICADA

ASSUNTO: Processo de Contratação

1.1. OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Nesta data, junto a minuta do instrumento contratual, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelo mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento da minuta do instrumento:

1.1. ORGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

1.1.2. Órgãos Participantes: Não se aplica

1.2. RESUMO DO OBJETO:

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

1.3. VALOR DA CONTRATAÇÃO: 161.000,00 (Cento e sessenta e um mil reais)

1.4. MODALIDADE: Inexigibilidade de licitação.

1.5. FORMA: Não se aplica

1.6. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.6.1. Não se Aplica

Encaminho o presente processo de contratação à PGM para fins da etapa de controle de legalidade e emissão de Parecer Jurídico.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 07 de julho de 2025.

Rosélia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas



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

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

Nome: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ: 10.528.717/0001-64

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 12:25:25 do dia 23/06/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 20/12/2025.

Código de controle da certidão: **CCFF.4D3C.77C1.184A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 1 de 6

As abaixo identificadas e qualificadas:

1) MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO, brasileira, maior, casada sob o regime de comunhão universal de bens, natural de Eneas Marques - PR, empresária, técnica em contabilidade, inscrita no CPF/MF sob nº. 580.928.979-72, portadora da carteira de identidade civil nº 3.665.445-7 SESP/PR, expedida em 25/10/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1360, Bloco 01, Apto 203, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

2) CLAUDIA FRIGERI, brasileira, maior, solteira, nascida em 08/01/1971, natural de Videira - SC, empresária, inscrita no CPF/MF sob nº. 628.327.789-68, portadora da carteira de identidade civil nº 4.550.543-0 SESP/PR, expedida em 29/08/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1477, Apto 803, Industrial, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

Únicas sócias componentes da sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02-B, Cond. Empresar Office One, Quadra 183, Lote 10, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.528.717/0001-64, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0636217-3 em 11/12/2008 e última alteração contratual registrada sob nº. 20214751244 em 21/07/2021; resolvem alterar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO OBJETO SOCIAL: A sociedade que tem por objeto social a exploração do ramo de: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, auditoria e consultoria atuarial, atividade de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, correspondente de instituições financeiras, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, serviços de arquitetura (execução e gerenciamento de projetos, obras, serviços técnicos, elaboração de planos e projetos: de sinalização e circulação viária de trânsito, de habitação de interesse social, de acessibilidade universal, de saneamento básico, de gestão ambiental, de gerenciamento de resíduos sólidos, de recursos hídricos, de paisagismo, de arquitetura de interiores, de planejamento urbano regional, municipal, de mobilidade e transporte, levantamento, inventário urbano, de drenagem pluvial, de urbanismo, estudo de impacto de vizinhança e vistoria, monitoramento, laudo, parecer técnico e auditoria em área de arquitetura), serviços de engenharia (promover e ministrar treinamentos, cursos, palestras e seminários na área de engenharia; assistência técnica, assessoria, consultoria e planejamento na área de engenharia; planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 2 de 6

industrial e agropecuária na área de engenharia; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica na área de engenharia; elaboração de planos de habitação de interesse social para a implementação de políticas urbanas e rurais de habitação na área de engenharia; elaboração de planos integrados de saneamento que compreendem abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos na área de engenharia; elaboração e implantação de planos e programas de regularização fundiária de assentamentos precários na área de engenharia; elaboração e implantação de planos diretores municipais na área de engenharia; fiscalização, direção e execução de obras e serviços técnicos na área de engenharia), suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, atividades de contabilidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos, passa a partir desta data a ter o seguinte objeto: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, auditoria e consultoria atuarial, atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, correspondente de instituições financeiras, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, serviços de arquitetura, serviços de engenharia, atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e atividades de contabilidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA: A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais de Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e Atividades de contabilidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos estará assim distribuída:

- a) BIANCA CIKOSKI DA COSTA, contadora, brasileira, solteira, CRC/PR 073956/O-0, Carteira de Identidade nº 9.643.210-0 SESP/PR, CPF nº 078.909.769-92, residente na Praça dos Pioneiros, 55, Apto 301, Centro, Francisco Beltrão – PR, CEP: 85604-230, responderá pelos serviços de atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos, conforme de acordo com o contrato de prestação de serviços firmado entre as partes;
- b) MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, técnica em contabilidade, responderá pelos serviços de contabilidade, previsto no artigo 25, exceto os enumerados na sua alínea “c”, do Decreto-Lei 9295/46;
- c) CLAUDIA FRIGERI, economista, responderá pelos serviços da área econômica.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO: À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, que passa a ter a seguinte redação.

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 3 de 6

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

As abaixo identificadas e qualificadas:

1) MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, brasileira, maior, casada sob o regime de comunhão universal de bens, natural de Eneas Marques - PR, empresária, técnica em contabilidade, inscrita no CPF/MF sob nº. 580.928.979-72, portadora da carteira de identidade civil nº 3.665.445-7 SESP/PR, expedida em 25/10/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1360, Bloco 01, Apto 203, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

2) CLAUDIA FRIGERI, brasileira, maior, solteira, nascida em 08/01/1971, natural de Videira - SC, empresária, inscrita no CPF/MF sob nº. 628.327.789-68, portadora da carteira de identidade civil nº 4.550.543-0 SESP/PR, expedida em 29/08/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1477, Apto 803, Industrial, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

Únicas sócias componentes da sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02-B, Cond. Empresar Office One, Quadra 183, Lote 10, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.528.717/0001-64, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0636217-3 em 11/12/2008 e última alteração contratual registrada sob nº. 20214751244 em 21/07/2021; resolvem atualizar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - NOME EMPRESARIAL, SEDE E DOMICÍLIO: A sociedade gira sob o nome empresarial de C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA e tem sede e domicílio na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02-B, Cond. Empresar Office One, Quadra 183, Lote 10, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030.

CLÁUSULA SEGUNDA - FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no país ou no exterior, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA TERCEIRA- INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE: A sociedade iniciou suas atividades em 15/12/2008 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA - OBJETO SOCIAL: A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, auditoria e

**DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3**

Folha: 4 de 6

consultoria atuarial, atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, correspondente de instituições financeiras, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, serviços de arquitetura, serviços de engenharia, atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e atividades de contabilidade.

CLÁUSULA QUINTA - CAPITAL SOCIAL: O capital social é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), divididos em 300.000 (trezentas mil) quotas de capital no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscrita e já integralizadas, em moeda corrente do País, pelos sócios e distribuídas da seguinte forma:

Nome	(%)	Cotas	Valor R\$
MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO	51.00	153.000	153.000,00
CLAUDIA FRIGERI	49.00	147.000	147.000,00
TOTAL	100.00	300.000	300.000,00

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SÉTIMA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Parágrafo único: O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito aos outros sócios, discriminando a quantidade de quotas postas à venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, o que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do sócio alienante. Se todos os sócios manifestarem seu direito de preferência, a cessão das quotas se fará na proporção das quotas que então possuírem. Decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA OITAVA - ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO DO NOME EMPRESARIAL: A administração da sociedade cabe a MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO e CLAUDIA FRIGERI, a quem compete praticar todos os atos pertinentes à gestão da sociedade com os poderes e atribuições de representá-la ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, podendo obrigar a sociedade, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, contratar e demitir pessoal, enfim praticar todos os atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial isoladamente.

§1.º - É vedado o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

§2.º - Faculta-se aos administradores, atuando isoladamente, constituir, em nome da sociedade, procuradores para período determinado, devendo o instrumento de mandato especificar os atos e operações a serem praticados.

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 5 de 6

CLÁUSULA NONA - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO: A Administradora declara, sob as penas da lei, que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA: A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais de Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e Atividades de contabilidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos estará assim distribuída:

a) BIANCA CIKOSKI DA COSTA, contadora, brasileira, solteira, CRC/PR 073956/O-0, Carteira de Identidade nº 9.643.210-0 SESP/PR, CPF nº 078.909.769-92, residente na Praça dos Pioneiros, 55, Apto 301, Centro, Francisco Beltrão – PR, CEP: 85604-230, responderá pelos serviços de atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos, conforme de acordo com o contrato de prestação de serviços firmado entre as partes;

b) MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, técnica em contabilidade, responderá pelos serviços de contabilidade, previsto no artigo 25, exceto os enumerados na sua alínea "c", do Decreto-Lei 9295/46;

c) CLAUDIA FRIGERI, economista, responderá pelos serviços da área econômica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RETIRADA PRO-LABORE: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E PARTICIPAÇÃO DOS SÓCIOS NOS RESULTADOS: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis requeridas pela legislação societária, elaboradas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, participando todos os sócios dos lucros ou perdas apurados, na mesma proporção das quotas de capital que possuem na sociedade.

Parágrafo único - A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores há um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderá ser distribuído mensalmente aos sócios, a título de Antecipação de Lucros, proporcionalmente às quotas de capital de cada um. Nesse caso será observada a reposição dos lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o art. 1.059 da Lei n.º 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - JULGAMENTO DAS CONTAS: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Parágrafo único - Até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a reunião, o balanço patrimonial e o de resultado econômico devem ser postos, por escrito, e com a prova do

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 6 de 6

respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE: Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO: Fica eleito o foro da comarca de Francisco Beltrão-PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha ser.

E por estarem assim, justos e contratados, lavram e assinam, a presente, em via única, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Francisco Beltrão - PR, 23 de julho de 2021.

MARIJANI BLASIIUS RIBEIRO

CLAUDIA FRIGERI



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
 Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
 Secretaria de Governo Digital
 Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Página 7 de 7

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
58092897972	MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO
62832778968	CLAUDIA FRIGERI



CERTIFICO O REGISTRO EM 28/07/2021 09:51 SOB N° 20214969649.
 PROTOCOLO: 214969649 DE 28/07/2021.
 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12105489628. CNPJ DA SEDE: 10528717000164.
 NIRE: 41206362173. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 23/07/2021.
 C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO 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.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.528.717/0001-64 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/12/2008
NOME EMPRESARIAL C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 66.19-3-02 - Correspondentes de instituições financeiras 66.21-5-02 - Auditoria e consultoria atuarial 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 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 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 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 R OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS	NÚMERO 1561	COMPLEMENTO SALA 02-B COND EMPRESAR OFFICE ONE QUADRA183 LOTE 10
CEP 85.601-030	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO FRANCISCO BELTRAO
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (46) 3905-2900
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/12/2008	
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 13/12/2024 às 10:37:45 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 10.528.717/0001-64
Certidão nº: 20592757/2025
Expedição: 11/04/2025, às 09:04:07
Validade: 08/10/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.528.717/0001-64**, **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.

Justiça do Trabalho - Brasília, DF, 11/04/2025

Certificado digitalmente por:
DANIELA CRISTINA
RAVANELI KNECHTEL



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de FRANCISCO BELTRÃO

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO – FINS GERAIS – CÍVEIS – FALÊNCIA – NEGATIVA

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CÍVEIS, especificamente: FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA EPP

CNPJ: 10.528.717/0001-64

Local da Sede: Francisco Beltrão - PR

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de FRANCISCO BELTRÃO. Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão. A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais. Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010. A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ. A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

FRANCISCO BELTRÃO, 24 de janeiro de 2025

Daniela Cristina Ravaneli Knechtel
Distribuidor



**Valide esta certidão em <https://bit.ly/2DQE1bE>

Código Validador TJPR: CACF.4828.64.HGFHFCI.02



Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA
Nº5576/2025

RAZÃO SOCIAL: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

CNPJ: 10.528.717/0001-64

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 118311

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ALVARÁ: 20210423

ENDEREÇO: R OCTAVIANO T DOS SANTOS, 1561 - CENTRO - SL2B Q183 L10 Francisco Beltrão - PR CEP: 85601030

ATIVIDADE: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Auditoria e consultoria atuarial, Atividades de contabilidade, Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Serviços de engenharia, Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, Correspondentes de instituições financeiras, Serviços de arquitetura

Certificamos que não existem pendências em nome do contribuinte supramencionado relativas aos tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de Francisco Beltrão cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão.

DATA	DE	EMISSÃO:	31/01/2025
DATA	DE	VALIDADE:	30/07/2025
FINALIDADE:	CONCORRÊNCIA	/	LICITAÇÃO
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 4HHJ9UFFH2JZXT8EMQB			

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na Internet, no endereço www.franciscobeltrao.pr.gov.br

Certidão emitida gratuitamente pela internet em: 31/01/2025 - 14:33:10
Qualquer rasura invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.203.223/0001-72
Razão Social: SANDRO EDSON LOPES REPRESENTACOES
Endereço: RUA JOAO SGUARIO 691 / CIC / CURITIBA / PR / 81170-000

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: 05/07/2025 a 03/08/2025

Certificação Número: 2025070503491621708822

Informação obtida em 08/07/2025 10:02:46

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



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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 036562420-40

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **10.528.717/0001-64**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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 09/08/2025 - Fornecimento Gratuito

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



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

PARECER JURÍDICO Nº 211/2025

REQUERENTE: SELOG

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos

ÓRGÃO INTERESSADO: SEINFRA.

ASSUNTO: Controle prévio de processo de contratação direta. Inexigibilidade de Licitação.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: serviços de assessoria e consultoria técnica para a elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social e do Plano de Mobilidade Urbana.

EMENTA: CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

1. RELATÓRIO.

A SELOG encaminha para análise da PGM o processo de contratação autuado sob o nº 926/2025, para fins de controle prévio de legalidade.

Constam no processo:

- I) Relatório de tramitação do processo;
- II) Termo de Referência;
- III) Orçamento Definitivo;
- IV) Proposta comercial da empresa CM Assessoria e Planejamento;
- V) Demais documentos da pesquisa de preços;
- VI) Relatório da tramitação da solicitação do parecer contábil;
- VII) Documentação de qualificação técnica da empresa e dos profissionais;
- VIII) Documentação de habilitação jurídica e fiscal da empresa;
- IX) Portaria nº 8.833/2025;
- X) Termo de emissão da minuta do instrumento contratual e da declaração unificada;
- XI) Complementação da documentação de habilitação jurídica e fiscal da empresa.

É o relatório.

2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.

2.1. Informações preliminares.

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressalvando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

Com efeito, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa/fase do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis à contratação.

2.2. Da Legislação aplicável.

A Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22) é o diploma legal a reger a contratação.

2.3. Do cabimento da inexigibilidade de licitação.

Quanto ao fundamento legal para a realização da contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, cumpre trazer à baila as disposições do art. 98, da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, aparentemente aplicáveis ao presente caso:

*Art. 98. É inexigível a licitação **quando inviável a competição**, em especial nos casos de:*
(...)



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

*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;***

(...)

*§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o **profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.***

Com efeito, pelas informações contidas até aqui, vislumbra-se que o caso em deslinde é mesmo o de inexigibilidade de licitação, pois pelas características da presente contratação, além da incidência das diversas hipóteses específicas previstas no inciso III do art. 98 da LCM 14/22, é possível entender pela hipótese genérica prevista no caput do mesmo artigo, qual seja, a inviabilidade de competição para a contratação do objeto, tendo em vista a tarefa hercúlea e, provavelmente, impossível de a Administração estabelecer critérios objetivos, adequados e idôneos para a avaliação de propostas em uma concorrência aberta, no ponto de vista deste órgão consultivo, considerando-se a realidade administrativa local.

Com relação à escolha da inexigibilidade e não a de dispensa de licitação, teceremos alguns comentários pertinentes.

Ambas as figuras, dispensa e inexigibilidade de licitação, podem ser enquadradas num gênero maior, contida no conceito de excludente de licitação, porém têm peculiaridades que lhe garantem a existência independente.

Para entender a distinção entre dispensa e inexigibilidade, necessário se faz compreender que a existência da licitação está condicionada à verificação de três pressupostos:

a) **lógico**, consistente na pluralidade de objetos e de ofertantes, viabilizando a competição;

b) **fático**, configurado na existência de interessados em licitar; e

c) **jurídico**, caracterizado pela certeza de que a licitação possa se constituir em meio apto para a satisfação do interesse público.

Assim posta a questão, tem-se a inexigibilidade quando ausente, no caso concreto, o pressuposto lógico ou fático (ou ambos) da licitação, o que a torna impossível de ser levada a cabo. A dispensa ocorrerá quando estiver ausente o pressuposto jurídico, quer dizer, não há interesse jurídico válido em se proceder à disputa, ou melhor, o interesse público é mais bem contemplado se a contratação for direta e imediata, devendo ser avaliada, de regra, a oportunidade e a conveniência de se licitar, embora haja viabilidade em se efetivar a competição.

A questão pode ser resumida, ainda, da seguinte forma: enquanto a dispensa está diametralmente oposta à noção de obrigatoriedade, havendo fundamento legal para não licitar, a inexigibilidade está em confronto com a ideia de viabilidade.

Com efeito, a justificativa e as especificações do objetos que se encontram no TR, bem como considerando a documentação contida nos autos constituem elementos e argumentos suficientes para que se faça incidir a hipótese geral do caput do art. 98 e das diversas alíneas do inciso III desse dispositivo.

Contudo, como reforço argumentativo, caso os itens da presente contratação fossem contratados separadamente, poderia-se optar em realizar a contratação por meio de dispensa de licitação, com fundamento no pequeno valor do objeto.

Destarte, reputo como configurada a hipótese normativa que possibilita dar prosseguimento ao processo de contratação, observando-se o procedimento de inexigibilidade de licitação.

Passo a indicar os requisitos processuais necessários para permitir a contratação direta por inexigibilidade de licitação.

2.4. Das formalidades de um processo de contratação direta.

Dispõe o art. 96, da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Art. 96. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá observar o disposto no art. 29 e seguintes desta Lei, especialmente com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 37 e seguintes desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

No que tange aos requisitos previstos nos incisos I a IV do art. 96, denota-se que a presente contratação direta cumpre satisfatoriamente os requisitos legais, pois constam nos autos os documentos reputados essenciais, até o momento, com as eventuais ressalvas indicadas na sequência deste parecer.

Com relação aos requisitos previstos nos incisos V, VI e VII do art. 96 transcritos acima, informo que as orientações serão realizadas no tópico seguinte, em conjunto com os requisitos específicos do procedimento de inexigibilidade de licitação.

2.5. Dos requisitos específicos do procedimento de inexigibilidade de licitação:

2.5.1. Considerações gerais sobre o tema.

Na inexigibilidade de licitação, como é cediço, é a impossibilidade de submeter à competição que afasta o dever geral de licitar, insculpido no art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988. Essa impossibilidade sempre decorre do objeto, seja porque único, como nos casos de produto exclusivo, seja porque, mesmo não sendo exclusivo, se mostra inconciliável com a ideia de comparação objetiva de propostas. E é nesta em que justamente se amolda a hipótese ora em exame.

Como se vê, a Lei de Licitações reconhece que determinados serviços, os “técnicos especializados”, quando “de natureza predominantemente intelectual”, são incomparáveis entre si, ainda que haja pluralidade de soluções e/ou executores. O art. 98 acima transcrito oferece uma lista de quais serviços são tratados como sendo “técnicos especializados”.

O elemento central dessa hipótese de afastamento da licitação é a seguinte: possível presença de vários executores aptos, mas inviável a comparação objetiva de suas respectivas propostas.

Conforme ensina Celso Antônio Bandeira de Mello (2004, p. 497), “são licitáveis unicamente (...) bens homogêneos, intercambiáveis, equivalentes. Não se licitam coisas desiguais. Cumpre que sejam confrontáveis as características do que se pretende e que quaisquer dos objetos em certame possam atender ao que a Administração almeja.

A natureza predominantemente intelectual é justamente o elemento que torna o serviço peculiar, especial. Não será suficiente que o serviço esteja descrito no art. 98, pois, de per si, não o faz especial (singular). Deve haver, na execução ou em suas características intrínsecas, algo que torne inviável uma avaliação meramente objetiva da capacidade da empresa ou do profissional executar o objeto. Nesta hipótese, não se está a tratar de exclusividade, ineditismo ou mesmo raridade. Se o objeto da contratação fosse único ou inédito, seria caso de inexigibilidade por ausência de contedores, fulcrada no caput do art. 98, e não pela natureza predominantemente intelectual dos serviços técnicos especializados.

Deve-se, portanto, analisar as características do objeto, afastando do procedimento de inexigibilidade quanto aquele apresentar características supérfluas, em que a experiência, a metodologia, a capacidade, entre outros, não seja determinante para a obtenção dos resultados almejados, a ponto de inviabilizar a competição.

Assim, para a configuração da inviabilidade de competição, não bastará que a contratação se amolde em um dos serviços arrolados no art. 98 e que o possa ser caracterizado como de natureza predominantemente intelectual. Além disso, será imprescindível que ele seja prestado por



Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral do Município - PGM

profissional ou empresa que detenha notória especialização. Somente na presença desses três requisitos é que estará configurada a inviabilidade de competição.

Outrossim, é oportuno consignar que a nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021), replicada, neste ponto, pela LCM 14/22, deixou de aludir à exigência de objeto singular, ao tratar de inviabilidade de competição, como requisito da inexigibilidade de licitação. A ausência da alusão a esse requisito deve ser interpretada com cautela. Não significa liberação absoluta para contratação direta segundo uma avaliação fundada exclusivamente em razões de conveniência e oportunidade.

Ainda que a novel legislação não aluda a objeto singular, deve-se ter em vista que a contratação direta somente será admissível quando a competição for inviável. Portanto, a decisão de promover a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, deverá ser adotada mediante fundamentação que evidencie a ausência de viabilidade da competição.

Nesse diapasão, este órgão consultivo entende um ponto de referência, para avaliar a inviabilidade de competição nas contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, qual seja o grau de interferência dos profissionais especializados para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, isto é, por meio de uma avaliação acerca de se e em qual grau de relevância que a formação acadêmica, as características, experiências pessoais, entre outros fatores pessoais dos profissionais especializados que prestarão os serviços interferirão na obtenção dos resultados pretendidos com a contratação. Assim, se for possível identificar que fatores pessoais dos profissionais influenciarão diretamente e de forma determinante, não há nenhuma dúvida de se tratar de hipótese de inexigibilidade de licitação.

2.5.2. Quem detém a notória especialização: os profissionais ou a empresa?

Resta avançar sobre o último desafio: problema da notória especialização. Parece-nos suficiente o texto da lei para dar solução a eventuais impasses, mas a prática tem demonstrado que não é bem assim. A primeira vista, tem-se uma falsa ideia de que notório especialista deva ser amplamente conhecido, quase famoso.

Notório especialista é o profissional (ou empresa) que nutre entre seus pares, ou seja, “no campo de sua especialidade”, a partir do histórico de suas realizações, grau significativo de respeitabilidade, de forma que se “permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

É assente o entendimento de que as hipóteses de inexigibilidade de licitação previstas no inciso III do art. 98 da LCM 14/22 se fundam, como regra geral, na impossibilidade de comparação objetiva das propostas, por depender de critérios de ordem valorativa de cunho subjetivo.

No hipótese, contratam-se serviços técnicos ("profissionais especializados"), o que significa uma atuação de natureza utilitária ou pragmática, pois a contratação é instrumento de produção de alteração no mundo físico ou social, através da aplicação do conhecimento teórico-científico e da habilidade prática.

Por outro lado, os serviços técnicos albergados no inc. III refletem atuação pessoal de um ser humano, com cunho de transformação do conhecimento teórico-geral ou da inventividade em solução prática-concreta.

A necessidade experimentada pela Administração Pública, que motiva a contratação administrativa do particular, poderá demandar a aplicação de instrumentos e equipamentos, mas não poderá ser satisfeita senão através da utilização fundamental da capacidade humana de transformar conhecimento teórico em solução prática. A natureza da prestação produzida nos serviços técnicos profissionais especializados reflete a habilidade subjetiva de produzir a transformação de conhecimento teórico em solução prática.

Isso significa que cada prestação traduzirá um elemento subjetivo, decorrente da função de "intermediação" (entre conhecimento teórico e solução prática) desenvolvida pelo prestador do serviço. Cada prestador do serviço desenvolverá atuação peculiar, inconfundível, reflexo de sua criatividade - criatividade essa que é precisamente o que a Administração busca.



Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral do Município - PGM

A contratação de serviços, nos casos do inc. III do art. 98, visa a obter não apenas uma utilidade material. É evidente que interessa à Administração a produção de um certo resultado, mas a contratação também é norteadada pela concepção de que esse resultado somente poderá ser alcançado se for possível contar com uma capacidade intelectual além do ordinário. O que a Administração busca, então, é o desempenho pessoal de ser humano dotado de capacidade especial de aplicar o conhecimento teórico para a solução de problemas do mundo real.

Mas essa característica será verificada também em outras hipóteses de serviços técnicos profissionais especializados. Assim se passa porque uma das características desse tipo de atividade consiste na aplicação do conhecimento teórico e da habilidade pessoal na produção de uma utilidade concreta. Isso significa que a personalidade do prestador do serviço será refletida na prestação executada, gerando variações subjetivas inafastáveis.

Ademais, a especialização consiste na titularidade objetiva de requisitos que distinguem o sujeito, atribuindo-lhe maior habilitação do que a normalmente existente no âmbito dos profissionais que exercem a atividade. Isso se traduz na existência de elementos objetivos ou formais, tais como a conclusão de cursos e a titulação no âmbito de pós-graduação, a participação em organismos voltados a atividade especializada, o desenvolvimento frutífero e exitoso de serviços semelhantes em outras oportunidades, a autoria de obras técnicas, o exercício de magistério superior, a premiação em concursos ou a obtenção de láureas, a organização de equipe técnica e assim por diante.

Não há como circunscrever exaustivamente as evidências da capacitação objetiva do contratado para prestar o serviço. O tema dependerá do tipo e das peculiaridades do serviço técnico-científico, assim como da profissão exercitada. O que não se dispensa é a evidência objetiva da especialização e qualificação do escolhido. Evidência objetiva significa a existência de manifestações reais que transcendam à simples vontade ou conhecimento do agente administrativo responsável pela contratação.

Por seu turno, a notoriedade significa o reconhecimento da qualificação do sujeito por parte da comunidade profissional. Ou seja, trata-se de evitar que a qualificação seja avaliada exclusivamente no âmbito interno da Administração. Não basta a Administração reputar que o sujeito apresenta qualificação, pois é necessário que esse juízo seja exercitado pela comunidade externa. Não se exige notoriedade no tocante ao público em geral, mas que o conjunto dos profissionais de um certo setor ou de instituições e entidades reconheça no contratado um sujeito dotado de requisitos de especialização.

Portanto, identifica-se que são os profissionais, pessoas físicas, que possuem notória especialização, estando reunidos ou representados por uma pessoa jurídica no caso concreto.

Vejamos, por exemplo, a hipótese de uma pessoa jurídica com vários contratos firmados com o poder público ao longo do tempo, para prestação de serviços técnicos especializados, porém, por qualquer motivo, haja a substituição ou falecimento de todos os profissionais que efetivamente prestaram esses serviços, de modo que, atualmente, apenas profissionais recém formados integrem a equipe técnica dessa pessoa jurídica. Nesse caso, entendo que essa pessoa jurídica, a partir do momento que só possua “novatos” em sua equipe técnica, não preenche os requisitos necessários para ser contratada por meio do procedimento de inexigibilidade de licitação, pois o que é determinante para conferir credibilidade e confiança na qualidade da prestação dos serviços contratados é a notória especialização dos profissionais que integram a equipe técnica a ser contratada.

2.5.3. Da discricionariedade do ato de escolha do profissional ou empresa.

Ao conceituar “notória especialização”, o dispositivo legal encerra com a expressão “que permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

Não restam dúvidas de que essa escolha dependerá de uma análise subjetiva da autoridade competente para celebrar o contrato. Nem poderia ser diferente, pois se a escolha pudesse ser calcada em elementos objetivos a licitação não seria inviável. Ela é impossível justamente porque há impossibilidade de comparação objetiva entre as propostas.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Consequentemente, uma vez que a escolha se dará por meio de uma avaliação subjetiva, ou seja, juízo de valor pessoal de quem detém a competência para realizar a escolha, partir da soma de informações sobre a pessoa do executor (experiências, publicações, desempenho anterior etc), em comparação com esses dados dos demais possíveis executores, nítido está que a escolha é essencialmente discricionária, logicamente, uma discricionariedade regrada.

Será a autoridade competente que, respeitando o leque de princípios a que se submete a atividade administrativa, notadamente, legalidade, impessoalidade, indisponibilidade do interesse público e razoabilidade, e ainda, sopesando as opções à sua disposição, com fulcro em seu juízo de conveniência, indicará aquele que lhe parecer ser o que realizará o trabalho “essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

Impõem-se à Administração - isto é, ao agente público destinatário dessa atribuição - o dever de inferir qual o profissional ou empresa cujo trabalho é essencial e adequado àquele objeto. Note-se que embora o texto normativo use o tempo verbal presente (“é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato”), aqui há prognóstico, que não se funda senão no requisito da confiança. Há intensa margem de discricionariedade aqui, ainda que o agente público, no cumprimento daquele dever de inferir, deva considerar atributos de notória especialização do contratado.

É idêntica a posição de Celso Antônio Bandeira de Mello (2004, p. 507), que, com a habitual precisão, esclarece que:

“É natural, pois, que, em situações deste gênero, a eleição do eventual contratado - a ser obrigatoriamente escolhido entre os sujeitos de reconhecida competência na matéria - recaia em profissional ou empresa cujos desempenhos despertem no contratante a convicção de que, para o caso, serão presumivelmente mais indicados do que os de outros, despertando-lhe a confiança de que produzirá a atividade mais adequada para o caso. Há, pois, nisto, também um componente inelimitável por parte de quem contrata”.

Com efeito, o caso dos autos, em análise preliminar, revela se tratar de contratação de objeto que envolve uma gama de serviços técnicos especializados multidisciplinares, que exigem características e perfis profissionais muito específicos e peculiares para a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

Desse modo, a decisão para a contratação não se faz a propósito de uma proposta, mas muito mais em razão das pessoas, incluindo fatores relacionados diretamente à personalidade do sujeito.

Não há como estabelecer padrões objetivos de avaliação dessas características, visando a uma classificação entre os seres humanos. Até é possível afirmar que alguns não possuem habilidade, mas é problemático estabelecer que alguém apresenta maior habilidade do que outrem (especialmente quando se consideram prestações futuras, cuja forma, metodologia, capacidade da condução dos trabalhos são fundamentais para a obtenção dos resultados pretendidos. Ou seja, a Administração não pode errar na escolha dos profissionais, caso contrário os resultados podem não ser atingidos.

Por outro lado, os profissionais de grande êxito e qualificação superior não colocam seus serviços no mercado. Não se dispõem a competir num certame aberto, mesmo pelos efeitos derivados de uma eventual derrota. Serviços assim especializados conduzem a uma situação de privilégio para o prestador, que assume posição de aguardar a procura por sua contratação antes do que de participar em processos coletivos de disputa por um contrato.

Tal como anteriormente apontado, a licitação para um serviço referido no inc. III do art. 98 conduziria a Administração a selecionar um profissional sem condições de executar satisfatoriamente o objeto contratual. A escolha poderia, ademais, ser questionada pela impossibilidade de julgamento fundado em critérios lógicos e objetivos.

Sobre o tema, não é demasiado trazer à baila um importante excerto de um julgamento proferido pelo Supremo Tribunal Federal:

“Serviços técnicos profissionais especializados são serviços que a Administração deve contratar sem licitação, escolhendo o contratado de acordo, em última instância, com o grau de confiança que ela própria, Administração, deposite na especialização desse contratado. Nesses casos, o requisito da confiança da Administração em quem deseje contratar é subjetivo. Daí que a realização de procedimento licitatório para a contratação de tais serviços - procedimento



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

regido, entre outros, pelo princípio do julgamento objetivo - é incompatível com a atribuição de exercício de subjetividade que o direito positivo confere à Administração para a escolha do 'trabalho essencial e indiscutivelmente mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato' (cf. o § 1º do art. 25 da Lei 8.666/1993). O que a norma extraída do texto legal exige é a notória especialização, associada ao elemento subjetivo confiança".

(AP 348/SC, Plenário, rel. Min. Eros Grau, j. em 15.12.2006, DJde 03.08.2007).

Por todo o exposto, trazendo os fundamentos legais, jurisprudenciais e doutrinários expostos alhures, no que tange ao presente tópico, vislumbra-se a necessidade de o processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação conter as justificativas e a documentação exigida para demonstrar o preenchimento do requisito da notória especialização por parte dos profissionais que serão contratados ou dos profissionais que integrarão a equipe técnica da pessoa jurídica contratada.

O § 3º do art. 98 da LCM 14/22 indica o norte de quais peculiaridades ou requisitos são considerados idôneos para se inferir se um profissional é ou não notório especialista, a saber: "desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica". Mais ainda. A expressão "ou de outros" dá bem o tom de rol exemplificativo desses requisitos.

O legislador admite, portanto, que outros conceitos e requisitos, não ditados no texto expresso da lei, podem servir de base à conclusão de que o profissional escolhido é o mais adequado à satisfação do contrato.

Nota-se, também, que a enumeração dos requisitos são alternativos. Significa que não é obrigatório que estejam todos contemplados na justificativa da escolha, bastando apenas o apontamento de um deles para balizá-la.

Além disso, deve constar nos autos as razões pelas quais os profissionais ou empresa foram escolhidos para prestarem os serviços pretendidos pela Administração, observando-se a discricionariedade regrada mencionada anteriormente.

Nesse rumo, destaca-se que o conteúdo mencionado acima informa, de forma geral, os fundamentos jurídicos necessários para balizar o preenchimento dos requisitos legais da inexigibilidade de licitação. Abordaremos no decorrer deste parecer a presença das justificativas e dos documentos necessários para evidenciar o cumprimento desses mesmos requisitos apontados alhures.

2.6. Do Termo de Referência.

Assim dispõe o art. 36 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:

Art. 36. O termo de referência é o documento técnico-jurídico obrigatório nos processos de contratação envolvendo compras, prestação de serviços, locações, contratações de tecnologia da informação e de comunicação, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

a) definição resumida e detalhada do objeto da contratação, com todas as suas características, incluindo especificações técnicas, ilustrações fotográficas, se possível, e outros recursos que permitam a sua identificação clara e precisa;

b) o quantitativo do objeto da contratação e sua justificativa;

c) as exigências, requisitos e métodos para a execução do objeto da contratação, com as definições de como a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

d) o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II - adequação orçamentária, se cabível.

III - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

IV - o prazo da vigência do contrato, o prazo para execução do objeto da contratação e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;

VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

IX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;

X - os deveres do contratado e do contratante.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do **caput** deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

(...)

§ 6º Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos do termo de referência serão abordados na sequência. Vejamos.

2.6.1. Definição e quantidade do objeto.

Após a extinção do contrato nº 126/2025, foi reformulado o Termo de Referência com especificações mais adequadas e completas dos serviços a serem prestados pela empresa a ser contratada. Além disso, houve apresentação de uma nova proposta por parte da empresa, documentos que descrevem mais detalhadamente os serviços que compõem o objeto da contratação, indicando todas as obrigações da contratada e o valor total dos serviços, mantendo os valores previstos naquele contrato extinto.

Dessa forma, considerando a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, vislumbra-se a regularidade da descrição do objeto.

2.6.2. Do parcelamento ou não do objeto.

Em se tratando de processo de contratação visando à prestação de serviços, assim dispõe o art. 56 da LCM 14/22:

Art. 56. As contratações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens.

§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.

Nesse rumo, extrai-se do TR a existência de justificativa razoável para a reunião dos itens que compõem o objeto da contratação em um único “lote”, considerando a natureza do objeto e a maior vantajosidade para a Administração gerada com a prestação unificada de todos os serviços.

2.6.3. Condições de execução do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de execução do objeto do contratação e de regras específicas.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras gerais e as regras específicas incluídas no TR estão adequadas ao caso, permitindo a transparência e a aferição da integridade da execução contratual.

2.6.4. Das obrigações do Contratado.

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contratação, além de obrigações específicas.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais previstas na minuta do instrumento contratual e, também, das obrigações específicas, contidas no TR.

2.6.5. Da fiscalização da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e regras específicas de fiscalização da execução do objeto da contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e das regras específicas, sem prejuízo da aplicação das disposições da LCM 14/22.

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

Art. 221. (...)

§ 4º Os fiscais de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas por escrito, em que será permitida a designação de servidores comissionados para a realização da função, com assunção da responsabilidade pessoal do respectivo Secretário.

(...)

§ 6º Os fiscais de contratação e os membros das comissões de recebimento serão permanentemente capacitados e treinados para realizarem as respectivas funções, especificamente para realização do controle da execução das contratações públicas e estabelecer a comunicação e o relacionamento profissionalizado com as pessoas físicas e jurídicas contratadas.

Com efeito, vislumbra-se que o(a)s servidor(a)(es) indicado(a)(s) no Termo de Referência para o exercício das funções de Fiscal(is) da presente contratação é(são) servidor(a)(es) de provimento efetivo, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.

2.6.6. Do recebimento do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de recebimento do objeto do contrato.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais previstas na minuta do instrumento contratual e, também, das obrigações específicas, contidas no TR, devendo estas prevalecerem sobre aquelas, caso haja algum conflito.

2.6.7. Do pagamento.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de pagamento e regras específicas.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a adequação das regras gerais e das regras específicas contidas no TR.

2.6.8. Da adequação orçamentária.

Consta no TR a declaração de adequação orçamentária, remetendo-se ao Parecer Contábil a indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s) existentes e aplicáveis ao caso concreto, bem como a análise do cumprimento das disposições da LRF.

Nesse rumo, depreende-se dos autos a existência de manifestação contábil no processo eletrônico, suprimindo-se, portanto, as exigências legais.

2.6.9. Dos requisitos do ETP.

Tendo em vista o disposto no § 6º do art. 36 transcrito acima, faz-se necessário averiguar, também, o preenchimento dos requisitos obrigatórios do ETP, consoante o disposto no art. 34 da LCM 14/22. Vejamos.

Art. 34. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido com a contratação e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

(...)

III - descrição do objeto da contratação, com os detalhes e requisitos técnicos necessários;

(...)

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação, quando aplicável;

(...)

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Parágrafo único. O ETP deverá conter, ao menos, os elementos previstos nos incisos I, III, VII, VIII e XIII do caput deste artigo.

2.6.9.1. Da justificativa para a contratação e da escolha do objeto da contratação.

A justificativa constante no TR é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação, considerando-se a inclusão de justificativas para todos os requisitos exigidos para os fins do Estudo Técnico Preliminar, devendo-se destacar, nesta oportunidade, o notório avanço da qualidade dos processos de contratação neste sentido.

2.6.9.2. Demais requisitos do ETP.

Constam, no tópico 11 do TR, as justificativas e argumentos para preenchimento dos requisitos do ETP.

Diante do estágio de aprimoramento das contratações do Município, diante das circunstâncias e peculiaridades locais, considero suficientes as informações contidas no TR para preenchimento dos requisitos obrigatórios do ETP.

Destarte, como mecanismo de planejamento e organização do processo de contratação, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois indica os dados necessários para a execução satisfatória do objeto da contratação, além de atender o disposto no art. 34 da LCM 14/22.

2.7. Das demais justificativas necessárias.

2.7.1. Da justificativa da pesquisa dos preços.

Consta no TR a justificativa dos preços e foi juntado aos autos toda a documentação relativa à pesquisa de preços realizada.

A metodologia adotada para a aferição da justeza do valor a ser pago à empresa contratada seguiu as disposições contidas nos artigos 38 e art. 42 da LCM 14/22 e as orientações sobre o tema.

Com efeito, diante das diligências realizadas pela equipe da SELOG, considero adequada a pesquisa de mercado e reputo razoável e idônea a metodologia empregada.

Desse modo, respeitando-se os princípios da impessoalidade, da moralidade e da razoabilidade como diretrizes para a aplicação do disposto no art. 42 da LCM 14/22, é possível avaliar como regular a indicação dos valores da presente contratação.

Assim, de acordo com a documentação acostada nos autos e considerando a justificativa apresentada, compreende-se a adoção de uma metodologia idônea para comprovar o preço de mercado da proposta, cuja veracidade e idoneidade dos argumentos são de exclusiva responsabilidade do subscritor da justificativa e dos particulares envolvidos.

2.7.2. Da escolha da(s) empresa(s) contratada(s)

O critério de escolha da(s) empresa(s) que será(ão) contratada foi definido pela Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo e pelo Prefeito Municipal, após análise do mercado do objeto da contratação, bem como das diversas peculiaridades, características e qualificação dos profissionais que integram a equipe técnica da empresa a ser contratada, além da disponibilidade e histórico de prestação dos serviços para o Município.

Dessa forma, diante da discricionariedade regrada que informa a escolha da empresa contratada, além do critério de economicidade alegado pelos agentes públicos competentes, vislumbro como idôneas as justificativas da escolha da empresa neste processo de contratação, especialmente em razão de os currículos, diplomas, atestados e demais documentos acostados aos autos demonstrarem a notória especialização dos profissionais que integrarão a equipe técnica do contratado.

Dessa forma, compreendendo as dificuldades administrativas de pessoal e as circunstâncias fáticas atuais, observo a razoabilidade e impessoalidade na escolha da empresa a ser contratada.

2.8. Dos requisitos de habilitação jurídica e fiscal.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Em qualquer contratação pública exige-se do(s) futuro(s) contratado(s) a apresentação de documentos essenciais previstos no art. 87, I e III, relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.

A propósito, indico que a análise da regularidade da documentação é atribuição da Agente de Contratação e da sua Equipe de apoio.

2.9. Da minuta do contrato

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de “**Contrato - Contratação Direta - Versão LCM 1.25**”, aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

2.10. Recomendações

Urge esclarecer, por fim, porque notória a relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.

Neste ponto, convém chamar atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal **em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editais**, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. CONCLUSÃO:

Diante do exposto, a PGM se manifesta pela possibilidade da contratação direta.

Resta, ainda:

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;
- b) a assinatura da ata/contrato pelas partes;
- c) a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 176, P.Ú., I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 2º, da LCM 14/22);
- d) a disponibilização deste processo de dispensa de licitação, na íntegra, no Portal de Transparência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 72, P.Ú., ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 1º, da LCM 14/22).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, datado e assinado eletronicamente.

Álvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
OAB/PR 68.807

Assinaturas



Processo: 926/2025 Data: 07/07/2025 08:57:50
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD
Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD
Assunto: Geral
Descrição: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE

Assinatura avançada realizada por: ÁLVARO SKIBA JÚNIOR em 08/07/2025 18:18:54.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025.
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiaplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código f7f651c5-ac1f-450d-9f9d-af96b1846aef



Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Contratação do Processo de Inexigibilidade nº 11/2025

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Considerando o Parecer Jurídico nº 211/2025, emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema/PR, e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, nos termos da legislação aplicável.

Encaminhe-se ao Departamento de Contratações Públicas para as providências necessárias.

Município de Capanema, Estado do Paraná 09 de julho de 2025

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

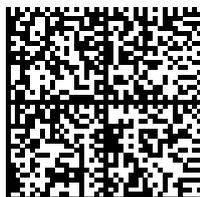
Assinaturas



Documento: 4495/2025 - AUTORIZAÇÃO FINAL INEXIGIBILIDADE 11-2025.pdf

Data: 09/07/2025 08:44:11

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 09/07/2025 16:38:10.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 62e860ae-80b1-49b1-a3ce-0601099676f6



Município de Capanema - PR

EXTRATO DE AUTUAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 11/2025

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69928	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS), do Município de Capanema/PR, na forma simplificada, que se constituirá em instrumento de planejamento para viabilizar o acesso à moradia digna e melhoria das condições ambientais locais e da qualidade de vida da população, bem como para possibilitar a adesão aos programas habitacionais dos governos federal e estadual, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	1	SERV	41.000,00	41.000,00
2	69929	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Capanema/PR, o qual se constituirá em instrumento de planejamento, de acordo com a Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU), instituída pela Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que objetiva melhorar a mobilidade urbana no trânsito, sinalização, acessibilidade universal, segurança viária entre outros temas relacionados aos deslocamentos das pessoas e das cargas no Município, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	1	SERV	120.000,00	120.000,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						161.000,00

Total: R\$ 161.000,00 (cento e sessenta e um mil reais)

Art. 98. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:



Município de Capanema - PR

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; (...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Contratante:

MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:

NOME DO CREDOR: CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

CNPJ: 10.528.717/0001-64

ENDEREÇO: Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561

CIDADE: Francisco Beltrão/PR - CEP: 85.601-030

TELEFONE: (46) 3905-2900

E-MAIL: projetoscomm@projetoscomm.com.br

Município de Capanema PR, 08 de julho de 2025.

Rosélia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

EXTRATO DO CONTRATO Nº 151/2025

Inexigibilidade de Licitação Nº 11/2025

Data da Assinatura: 09/07/2025.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Valor total: R\$161.000,00 (Cento e Sessenta e Um Mil Reais).

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

Assinaturas



Documento: 4535/2025 - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 11.pdf

Data: 09/07/2025 09:28:13

Assinatura avançada realizada por: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 09/07/2025 09:28:45.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código cf0771f5-9573-4d27-88fe-2af227a06184



Município de Capanema - PR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 151/2025

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Neivor Kessler, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.528.717/0001-64, sediado(a) no seguinte endereço: R OTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS, 1561 SALA 02-B COND EMPRESAR OFFICE ONE QUADR - CEP: 85601030 - BAIRRO: CENTRO, no Município de Francisco Beltrão/PR, com o seguinte endereço eletrônico: gessica@projetoscomm.com.br, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: 4639052900, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, CPF Nº 580.928.979-72, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação nº 11/2025** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo-SEINFRA

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Não se Aplica

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	69928	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS), do Município de Capanema/PR, na forma simplificada, que se constituirá em instrumento de planejamento para viabilizar o acesso à moradia digna e melhoria das condições ambientais locais e da qualidade de vida da população, bem como para possibilitar a adesão aos programas habitacionais dos governos federal e estadual, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA	SERV	1,00	41.000,00	41.000,00
2	69929	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Capanema/PR, o qual se constituirá em	CM ASSESSORIA E	SERV	1,00	120.000,00	120.000,00

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 1

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 09/07/2025 16:20:17. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 09/07/2025 16:38:10. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 3c8abf1f-5d73-4538-b7eb-f81adacf84c3

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 16/07/2025 14:23:53.



Município de Capanema - PR

	instrumento de planejamento, de acordo com a Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU), instituída pela Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que objetiva melhorar a mobilidade urbana no trânsito, sinalização, acessibilidade universal, segurança viária entre outros temas relacionados aos deslocamentos das pessoas e das cargas no Município, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	PLANEJAMENTO LTDA				
--	---	-------------------	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência;
- b) a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);
- c) a Proposta do contratado;
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.



Município de Capanema - PR

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ **161.000,00 (Cento e sessenta e um mil reais)**, deste instrumento.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;

b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;

h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;

i) A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

1.1. **j)** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;



Município de Capanema - PR

- m)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- n)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p)** Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- q)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- t)** não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u)** não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v)** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- x)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- w)** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- y)** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- z)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- aa)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- bb)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22;
- cc)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



Município de Capanema - PR

dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

- 1.2. **ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 1.3. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 1.4. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 1.5. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 1.6. **ii)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.7.

5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

a) As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#);

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;



Município de Capanema - PR

m) Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

1.8.

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.9. **5.3.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

b) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.10. **5.3.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.3.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.11. **5.3.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;

h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;

j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 6



Município de Capanema - PR

7.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo, **ou conforme disposto no Termo de Referência.**

7.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.

7.1.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.

7.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

7.1.3.1. No caso do subitem 7.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação mínimos exigidos.

7.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e seus anexos e rescisão do contrato.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

7.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

7.6. **A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:**

- a) **mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;**
- b) **mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.**

7.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.9. Não se aplica o disposto no subitem 7.8 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.



Município de Capanema - PR

7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

7.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

7.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

7.15. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.

7.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

7.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

7.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times$$

$$N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$= \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Município de Capanema - PR

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Preposto.

9.5.1. 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.

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

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados 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, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) 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 à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 9



Município de Capanema - PR

9.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Município de Capanema - PR

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

9.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



Município de Capanema - PR

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



Município de Capanema - PR

- 1.12. **10.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.
- 1.13. **10.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.**
- 10.3.** Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 10.4.** O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).**
- 10.6.** nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.
- 10.6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.
- 10.6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.6.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.6.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.6.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.
- 10.8. A repactuação** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;



Município de Capanema - PR

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.8.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência, na LCM 14/22, regulamentos e neste instrumento.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

12.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

- a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;
- b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente;
- c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.

12.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 2.3.1, para fins de **recebimento definitivo**.

12.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionadas no subitem 2.3.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.



Município de Capanema - PR

12.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

12.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

12.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.

12.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

12.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

12.6.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.6.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação.

12.6.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

12.6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no subitem anterior.

12.7. No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 2.3.1, dentro do prazo de 72h, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

12.8. Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.

12.9. Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.

12.10. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: compras@capanema.pr.gov.br, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja



Município de Capanema - PR

encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

12.11. Na hipótese do subitem 12.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.

12.12. O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).

12.13. É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.

12.14. A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.

12.15. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as regras básicas previstas neste instrumento e na LCM 14/22.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



Município de Capanema - PR

13.5. A MULTA DE MORA, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
- b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
- c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” acima;
- d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

13.6. A MULTA COMPENSATÓRIA, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

- a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
- b) multa de **até 15% (quinze por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- c) multa de **até 30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:



Município de Capanema - PR

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.9.** Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previstos na LCM 14/22.
- 13.10.** A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento.
- 13.11.** Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.
- 13.12.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.13.** As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 13.14.** Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.
- 13.15.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.
- 13.16.** As demais sanções são de competência da Comissão de Julgamento da Administração (CJA), na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.
- 13.17.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 13.18.** As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.19.** A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.20.** Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.
- 13.21.** As sanções administrativas contratuais previstas nesta Cláusula Décima Terceira não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
- 13.22.** Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 18



Município de Capanema - PR

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.



Município de Capanema - PR

15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"Prática Corrupta"**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"Prática Obstrutiva"**:
(i) **destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações**

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 20



Município de Capanema - PR

de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

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

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 21



Município de Capanema - PR

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 18.7, no que couber.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO ACESSO LIVRE

19.1. O Contratado concede livre acesso aos servidores da TCM DO TCU E DA PMR (Controle Externo e Interno) documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Neivor Kessler, e pelo(a) **Sr.(a)** MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO -, representante da Contratada.

Município de Capanema PR, 08 de julho de 2025

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO
Representante Legal
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
- EPP
Fornecedor

Assinaturas



Documento: 4641/2025 - CONTRATO 151-2025 INEXIGIBILIDADE 11-2025.pdf

Data: 09/07/2025 16:20:17

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 09/07/2025 16:38:09.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 3c8abf1f-5d73-4538-b7eb-f81adacf84c3



nº 75.972.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Neivor Kessler, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.528.717/0001-64, já qualificado nos autos, a seguir denominado CONTRATADO, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). MARIJANE BLASIUS RIBEIRO, CPF Nº 580.929.979-72, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação nº 07/2025 e em observância às disposições da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

Cláusula Primeira - O Contrato Administrativo nº 126/2025 é extinto integralmente a partir da assinatura do presente instrumento, sem direito a indenização pelas partes.

Cláusula Segunda - O Presente Termo de Extinção contratual será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema/PR, na forma da legislação aplicável.

Município de Capanema/PR, em 2 de julho de 2025.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

MARIJANE LUCIA MARAN LIBARDONI
Responsável Legal
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP

Leia-se:

1º TERMO DE EXTINÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 126/2025, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A EMPRESA C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP.

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Neivor Kessler, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.528.717/0001-64, já qualificado nos autos, a seguir denominado CONTRATADO, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). MARIJANE BLASIUS RIBEIRO, CPF Nº 580.928.979-72, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação nº 07/2025 e em observância às disposições da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

Cláusula Primeira - O Contrato Administrativo nº 126/2025 é extinto integralmente a partir da assinatura do presente instrumento, sem direito a indenização pelas partes.

Cláusula Segunda - O Presente Termo de Extinção contratual será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema/PR, na forma da legislação aplicável.

Município de Capanema/PR, em 2 de julho de 2025.

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

MARIJANE LUCIA MARAN LIBARDONI
Responsável Legal
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP

Município de Capanema/PR, em 09 de julho de 2025.

Roselia Kriger Becker Pagani

*Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Município de Capanema Pr*

EXTRATO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 11/2025

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69928	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS), do Município de Capanema/PR, na forma simplificada, que se constituirá em instrumento de planejamento para viabilizar o acesso à moradia digna e melhoria das condições ambientais locais e da qualidade de vida da população, bem como para possibilitar a adesão aos programas habitacionais dos governos federal e estadual, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	1	SERV	41.000,00	41.000,00
2	69929	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Capanema/PR, o qual se constituirá em instrumento de planejamento, de acordo com a Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU), instituída pela Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que objetiva melhorar a mobilidade urbana no trânsito, sinalização, acessibilidade universal, segurança viária entre outros temas relacionados aos deslocamentos das pessoas e das cargas no Município, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	1	SERV	120.000,00	120.000,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						161.000,00

Total: R\$ 161.000,00 (cento e sessenta e um mil reais)

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; (...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considere-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.
CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado: CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ: 10.528.717/0001-64

ENDEREÇO: Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561

CIDADE: Francisco Beltrão/PR - CEP: 85.601-030

TELEFONE: (46) 3905-2900

E-MAIL: projetoscmm@projetoscmm.com.br

Município de Capanema PR, 08 de julho de 2025.



Rosélia Kriger Becker Pagani

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

EXTRATO DO CONTRATO Nº 151/2025

Inexigibilidade de Licitação Nº 11/2025

Data da Assinatura: 09/07/2025.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

Valor total: R\$161.000,00 (Cento e Sessenta e Um Mil Reais).

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO N.º 7.893, DE 9 DE JULHO DE 2025.

Nomeia a Sra. Simone Maria Stach para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Gabinete da SEINFRA.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 123, incisos X e XII, da Lei Orgânica Municipal, no inciso II do art. 9º da Lei Municipal nº 877/2001, nos artigos 48 e 50 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023 e no Decreto Municipal nº 7.495/2024,

DECRETA:

Art. 1º Nomeia-se a Sra. Simone Maria Stach para exercer o Cargo Comissionado Executivo (CCE) de Assessora de Gabinete da SEINFRA, nível CCE-2, para o exercício das atribuições estabelecidas no art. 56 da Lei Complementar Municipal nº 22/2023, bem como no art. 4º em conjunto com o disposto no art. 104, ambos do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná:
Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,
ao dia 9 de julho de 2025.

Neivor Kessler

Prefeito Municipal



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Autenticidade: Q2XT8APMT4XX3QEQ - Validação pelo link: <https://capenamprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 18/07/2025 15:50:33

Contrato nº 6827/2025

Última atualização 09/07/2025

Local: Capanema/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAPANEMA

Unidade executora: 41 - Atividades do Depto. de Promocao Social

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 151 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 09/07/2025 **Data de assinatura:** 08/07/2025 **Vigência:** de 08/07/2025 a 07/07/2026

Id contrato PNCP: 75972760000160-2-000069/2025 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Id contratação PNCP: [75972760000160-1-000106/2025](#)

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

VALOR CONTRATADO

R\$ 161.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 10.528.717/0001-64 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP

Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
CONTRATO	09/07/2025	Contrato	

Exibir: 5 1-1 de 1 itens

Página: 1

[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

Autenticidade: Q2XT8APMT4XX3QEQ - Validação pelo link: <https://capanema.prscp.equiplano.com.br:75972760000160-1-000106/2025> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 16/07/2025 15:50:33

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

SEMPRE COM O USUÁRIO



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Autenticidade: Q2XT8APMT4XX3QEQ - Validação pelo link: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacao/Processo#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> - Impresso por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em 18/07/2025 15:50:33



Cadastrar Ato Administrativo

Base

Base: Legislação Ato Administrativo Documento

Informações

Tipo: Inexigibilidade ▼

Subentidade: SECRETARIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL DE CAPANEMA ▼

Número: 11

Ano: 2025

Data da Assinatura: 08/07/2025

Ementa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE

Assunto: ratificação

Dados da Publicação

Pesquisar Veiculo da Publicação: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA ▼

CNPJ Veiculo da Publicação: 75.972.760/0001-60

Título da Publicação: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA ▼

Número: 1725

Data: 09/07/2025

Página(s): 3

Endereço Eletrônico: <https://www.capanema.pr>

Incluir

Título da Publicação

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Número

1725

Data

09/7/2025

Excluir

Arquivo Principal

Nome do arquivo

EXTRATO INEXIGIBILIDADE 11.pdf

Excluir

Arquivo Anexo

Situação do Ato Administrativo

Salvar

Usuário Logado: **ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI**

Emitente Logada: **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**

1/1/1/1 132 01 500



Município de Capanema - PR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 151/2025

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Neivor Kessler, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA - EPP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.528.717/0001-64, sediado(a) no seguinte endereço: R OTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS, 1561 SALA 02-B COND EMPRESAR OFFICE ONE QUADR - CEP: 85601030 - BAIRRO: CENTRO, no Município de Francisco Beltrão/PR, com o seguinte endereço eletrônico: gessica@projetoscomm.com.br, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: 4639052900, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, CPF Nº 580.928.979-72, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação nº 11/2025** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo-SEINFRA

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Não se Aplica

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (PLHIS) E PLANO DE MOBILIDADE URBANA PARA O MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	69928	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS), do Município de Capanema/PR, na forma simplificada, que se constituirá em instrumento de planejamento para viabilizar o acesso à moradia digna e melhoria das condições ambientais locais e da qualidade de vida da população, bem como para possibilitar a adesão aos programas habitacionais dos governos federal e estadual, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA	SERV	1,00	41.000,00	41.000,00
2	69929	Prestação de serviços técnicos especializados para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Capanema/PR, o qual se constituirá em	CM ASSESSORIA E	SERV	1,00	120.000,00	120.000,00

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 1

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 09/07/2025 16:20:17. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NEIVOR KESSLER em 09/07/2025 16:38:10. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 3c8abf1f-5d73-4538-b7eb-f81adacf84c3

Inserido por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI em: 18/07/2025 15:50:18.



Município de Capanema - PR

	instrumento de planejamento, de acordo com a Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU), instituída pela Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que objetiva melhorar a mobilidade urbana no trânsito, sinalização, acessibilidade universal, segurança viária entre outros temas relacionados aos deslocamentos das pessoas e das cargas no Município, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.	PLANEJAMENTO LTDA				
--	---	-------------------	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) o Termo de Referência;
- b) a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);
- c) a Proposta do contratado;
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.



Município de Capanema - PR

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ **161.000,00 (Cento e sessenta e um mil reais)**, deste instrumento.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;

b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;

h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;

i) A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

1.1. **j)** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;



Município de Capanema - PR

- m)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- n)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- p)** Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- q)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- r)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- s)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- t)** não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- u)** não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- v)** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- x)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- w)** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- y)** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- z)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- aa)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- bb)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22;
- cc)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



Município de Capanema - PR

dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

1.2. **ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.3. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

1.4. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

1.5. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

1.6. **ii)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.7.

5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

a) As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#);

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;



Município de Capanema - PR

m) Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

1.8.

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.9. **5.3.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

b) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.10. **5.3.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.3.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.11. **5.3.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;

h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;

j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 6



Município de Capanema - PR

7.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo, **ou conforme disposto no Termo de Referência.**

7.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.

7.1.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.

7.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

7.1.3.1. No caso do subitem 7.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação mínimos exigidos.

7.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e seus anexos e rescisão do contrato.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

7.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

7.6. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) **mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;**
- b) **mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.**

7.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.9. Não se aplica o disposto no subitem 7.8 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.



Município de Capanema - PR

7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

7.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

7.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

7.15. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.

7.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

7.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

7.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times$$

$$N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$= \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Município de Capanema - PR

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Preposto.

9.5.1. 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.

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

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados 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, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

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

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) 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 à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 9



Município de Capanema - PR

9.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Município de Capanema - PR

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

9.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Avenida Governador Pedro Virioto Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 11



Município de Capanema - PR

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



Município de Capanema - PR

1.12. **10.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

1.13. **10.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

10.3. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

10.4. O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

10.6. nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.8. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;



Município de Capanema - PR

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.8.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência, na LCM 14/22, regulamentos e neste instrumento.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

12.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

- a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;
- b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente;
- c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.

12.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 2.3.1, para fins de **recebimento definitivo**.

12.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionadas no subitem 2.3.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.



Município de Capanema - PR

12.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

12.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

12.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.

12.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

12.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

12.6.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.6.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação.

12.6.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

12.6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no subitem anterior.

12.7. No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 2.3.1, dentro do prazo de 72h, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

12.8. Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.

12.9. Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.

12.10. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: compras@capanema.pr.gov.br, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja



Município de Capanema - PR

encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

12.11. Na hipótese do subitem 12.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.

12.12. O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).

12.13. É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.

12.14. A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.

12.15. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as regras básicas previstas neste instrumento e na LCM 14/22.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



Município de Capanema - PR

13.5. A MULTA DE MORA, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
- b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
- c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” acima;
- d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

13.6. A MULTA COMPENSATÓRIA, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

- a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
- b) multa de **até 15% (quinze por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- c) multa de **até 30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “l” do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 13.1 deste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:



Município de Capanema - PR

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previstos na LCM 14/22.

13.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento.

13.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

13.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

13.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.

13.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.

13.16. As demais sanções são de competência da Comissão de Julgamento da Administração (CJA), na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.

13.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

13.18. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.

13.21. As sanções administrativas contratuais previstas nesta Cláusula Décima Terceira não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.

13.22. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 18



Município de Capanema - PR

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.



Município de Capanema - PR

15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"Prática Corrupta"**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"Prática Obstrutiva"**:
(i) **destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações**

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 20



Município de Capanema - PR

de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

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

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-132¹

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 21



Município de Capanema - PR

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 18.7, no que couber.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO ACESSO LIVRE

19.1. O Contratado concede livre acesso aos servidores da TCM DO TCU E DA PMR (Controle Externo e Interno) documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Neivor Kessler, e pelo(a) **Sr.(a)** MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO -, representante da Contratada.

Município de Capanema PR, 08 de julho de 2025

NEIVOR KESSLER
Prefeito Municipal

MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO
Representante Legal
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
- EPP
Fornecedor

Assinaturas



Documento: 4641/2025 - CONTRATO 151-2025 INEXIGIBILIDADE 11-2025.pdf

Data: 09/07/2025 16:20:17

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 09/07/2025 16:38:09.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 3c8abf1f-5d73-4538-b7eb-f81adacf84c3