



# MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

## Estado do Paraná

000001

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### **1. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Não há equipe de planejamento

#### **2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP**

Lei 14.133/21

#### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Tal procedimento se faz necessário para o devido cumprimento do art. 182 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 10.257/2001, autodenominada Estatuto da Cidade, instrumento básico da política urbana no Brasil, que regula que os municípios a tem que cada 10 anos no máximo realizar a REVISÃO/ATUALIZAÇÃO, e que nosso plano diretor vigente, data de 18 de abril de 2012, conforme Lei Municipal nº 1711/2012.

Salienta-se, porém, a necessidade de esclarecimento da forma de integração com o corpo técnico municipal, bem como frequência das reuniões, atendendo às recomendações da Confederação Nacional de Municípios.

A Administração Municipal, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, entende ser de vital e imprescindível importância à contratação do serviço contratada técnica especializada para a execução deste trabalho de tamanha abrangência e complexidade que constitui a revisão Plano Diretor, instrumento balizador do fomento dos desenvolvimentos econômico, social, turístico e urbano, enquanto atividade e vocação, que é sua finalidade primordial.

3.4 Observe-se que o projeto básico, ora no presente edital substituído pela terminologia Termo de Referência, possui etapas planejadas distintas e expressamente detalhadas para o alcance do resultado final do objeto, obviamente visando sua conclusão com o resultado esperado pela Administração do município, atendendo todos os quesitos por lei exigidos.

#### **4. ÁREA REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão.

#### **5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

##### **1ª FASE – MOBILIZAÇÃO**

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

**4.2. Metodologia de trabalho.** Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 4 (quatro) e 5 (cinco) deste Termo de Referência;

**4.3. Planejamento e gestão urbana do município.** Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos: i)





# MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

## Estado do Paraná

000002

objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente; ii) implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI; iii) regulamentação da legislação urbanística vigente; iv) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; v) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais; vi) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos; vii) sistema de planejamento e gestão do PDM vigente.

### 2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

#### Parte 1

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

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

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

#### Parte 2

**4.7. Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.** A partir dos resultados das atividades 4.4, 4.5 e 4.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana, lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano e lei do sistema viário e outras leis pertinentes), em relação as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal;

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

**4.9. Condições gerais de moradia e fundiárias.** A partir dos resultados da atividade 4.6 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos a terra urbana, a moradia, a infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental;

#### Parte 3

**4.10. Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana.** Avaliar a adequação atual e futura: i) do sistema viário básico; ii) do sistema de transporte coletivo; iii) do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação as necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e, iv) do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;

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

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

**4.13. Síntese da Análise Temática Integrada.** Sistematizar os resultados obtidos das atividades





# MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

## Estado do Paraná

000003

4.4 a 4.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável;

**4.14. Objetivos para o desenvolvimento municipal.** A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 4.13, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando a garantia dos direitos previstos no Estatuto das Cidades.

### 3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL

**4.15. (Re)ordenamento territorial.** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano;

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

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

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

**4.18. Plano de Ação e Investimento - PAI.** Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável(is); ii) direitos a cidade sustentável; iii) dimensão; iv) objetivo; v) localização; vi) meta (prevista e realizada); vii) custo; viii) prazo; ix) indicador de resultado; e x) fontes de recursos

**4.19. Institucionalização do PDM.** Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos: i) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de: a. diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos); b. perímetro(s) urbano(s) e de área(s) de expansão urbana; c. uso e ocupação do solo urbano; d. sistema viário; e. parcelamento do solo para fins urbanos; e, f. propostas para garantir os direitos a cidade sustentável; ii) regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal; iii) Código de Edificações e Obras; iv) Código de Posturas Municipais; v) (re)criação do Conselho Municipal de Desenvolvimento conforme Resolução no 13, de 16 de junho de 2004, do Conselho Nacional das Cidades; e, vi) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários a organização dos tramites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

**4.20. Sistema de planejamento e gestão do PDM.** Elaborar proposta de: i) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; ii) sistema de informações municipais; iii) perfil técnico da equipe municipal; iv) equipamentos e programas de informática; v) estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e, vi) sistema de indicadores de monitoramento;

**4.21. Estrutura organizacional.** A partir dos resultados da atividade 4.20 e visando somente os ajustes necessários a implementação do PDM, elaborar minutas de legislação para: i) Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento; ii) Código Tributário; e, iii) outras leis pertinentes.

## **5. ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

A Contratada deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 4 do presente Termo, respeitando: i) a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM; Grupo de Acompanhamento - GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade; eventos definidos conforme a seguir:

### 1ª FASE – MOBILIZAÇÃO

**5.1. 01 (uma) reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços.**





# MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

## Estado do Paraná

000004

Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDM; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades e dos eventos dos Itens 4 e 5 do Termo de Referência, respectivamente;

**Responsável: Secretaria Municipal de Planejamento e infraestrutura;**

**Participantes: equipe da contratada e ETM;**

**5.2. 01 (uma) reunião técnica de capacitação.** Apresentar cronograma físico (citado no item 4.1); e, transferir conhecimentos no que concerne: i) metodologia de trabalho (citado no item 4.2); ii) métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 4.3 e 5.4) e, iii) métodos e técnicas para realização da Oficina “Leitura Técnica” e 1ª Audiência Pública (citado no item 5.5);

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC, ETM;**

**5.3. 01 (uma) reunião técnica preparatória.** Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários a realização da: i) avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.3);

ii) 02 (duas) oficinas de “Leitura Técnica” (citado no item 5.4); e, iii) 1ª Audiência Pública (citado no item 5.5);

**Responsável: equipe da Contratada;**

**Participantes: EC, ETM;**

**5.4. 02 (duas) Oficinas “Leitura Técnica” - “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”.** Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.3);

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC, ETM, representantes do poder executivo, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público;**

**5.5. 1ª Audiência Pública - “Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal”.** Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes; Formação do GA;

**Responsável: equipe da contratada;**

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

**5.6. 01 (uma) reunião técnica de capacitação.** Capacitar o GA instituído na 1ª Audiência Pública de forma a garantir seu nivelamento de conhecimentos relativos as atividades desenvolvidas e produtos elaborados na 1ª Fase do presente Termo de Referência;

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: ETM e GA;**

**5.7. 01 (uma) reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos as atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública;

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC e ETM;**

**5.8. 01 (uma) Reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase;

**Participantes: coordenadores da ETM e da contratada;**

### **2ª FASE - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA – (PARTES 1, 2 E 3)**

**5.9. 01 (uma) reunião técnica de capacitação.** Apresentar métodos e técnicas para: i) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicas (citado no item 4.4); ii) mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 4.5); iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos





# MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

## Estado do Paraná

20005

(citado no item 4.6); iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.7); v) avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.8); vi) avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (citado no item 4.9); vii) avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 4.10); viii) avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 4.11); ix) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 4.12); x) avaliar a síntese da análise temática integrada (citado no item 4.13); xi) avaliar a definição de objetivos para o desenvolvimento municipal (citado no item 4.1.14); xii) realizar **04 (quatro)** oficinas “Leitura Técnica”, **04 (quatro)** Oficinas “Leitura Comunitária” e a 2ª Audiência Pública (citados nos itens 5.10 a 5.12);

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC e ETM;**

**5.10. 01 (uma) reunião técnica preparatória.** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª Fase (citado nos itens 4.4 a 4.14); ii) **Realizar 04 (quatro)** oficinas de “Leitura Técnica” e 04 (quatro) oficinas “Leitura Comunitária” (citados nos itens 5.11 e 5.12, respectivamente); e, iii) da 2ª Audiência Pública (citado no item 5.13);

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC e ETM;**

**5.11. 04 (quatro) reuniões de Oficinas “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”.**

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 4.4 a 4.14); Responsável: equipe da contratada;

**Participantes: EC, ETM, representantes do poder executivo, GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);**

**5.12. 04 (quatro) reuniões de Oficinas “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”.**

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 4.4 a 4.14), onde 02 (duas) acontecerão em dois pontos estratégicos na Zona Rural e 02 (duas) delas nas áreas Urbanas a serem definidas pela ETM.

**Responsável: equipe da contratada;**

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

**5.13. 2ª Audiência Pública - “Análise Temática Integrada”.** Submeter a apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 4.4 a 4.14), considerando as Leituras Técnica e Comunitária; Responsável: equipe da contratada ;

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

**5.14. 01 (uma) reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos as atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª Audiência Pública;

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC e ETM;**

**5.15. 01 (uma) reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados em cada parte da 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos subsequentes;

**Participantes: coordenadores da ETM e da contratada;**

### **3ª FASE - DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL**

**5.16. 01(uma) reunião técnica de capacitação.** Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 4.15); ii) definir propostas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado no item 4.16); iii) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 4.17); iv) realizar **01 (uma)** oficina “Leitura Técnica”, **04 (quatro)** oficinas “Leitura Comunitária” e da 3ª Audiência Pública (citados nos itens 5.18 a 5.20);

**Responsável: equipe da contratada; Participantes: EC, ETM e GA;**

**5.17. 01 (uma) reunião técnica preparatória.** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase (citado nos itens 4.15 a 4.17); ii) **01 (uma)** oficina “Leitura Técnica” e **04 (quatro)** oficina “Leitura Comunitária” (citado nos itens 5.18 e 5.19, respectivamente); e, iii) da 3ª Audiência Pública (citado no item 5.20);





# MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

## Estado do Paraná

000008

**Responsável:** equipe da contratada; **Participantes:** EC e ETM;

**5.18. 01 (uma) oficina de “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”.** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado nos itens 4.15 a 4.17);

**Responsável:** equipe da contratada;

**Participantes:** EC, ETM, representantes do poder executivo, GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);

**5.19. 04 (quatro) oficinas de “Leitura Comunitária” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”.** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado nos itens 4.15 a 4.17); onde 02 (duas) acontecerão em dois pontos estratégicos na Zona Rural e 02 (duas) delas ocorrerão dentro das áreas Urbanas a serem definidas pela ETM.

**Responsável:** equipe da contratada;

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

**5.20. 3a Audiência Pública - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”.** Submeter a apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado nos itens 4.15 a 4.17), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

**Responsável:** equipe da contratada;

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

**5.21. 01 (uma) reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos as atividades da 3a Fase em decorrência da 3a Audiência Pública;

**Responsável:** equipe da contratada;

**Participantes:** EC e ETM;

**5.22. 01 (uma) reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3a Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4a Fase;

**Participantes:** coordenadores da ETM e da contratada;

### 4ª FASE - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO – PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

**5.23. 01 (uma) reunião técnica de capacitação.** Apresentar métodos e técnicas para: i) definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 4.18); ii) institucionalizar o PDM (citado no item 4.19); iii) propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 4.20); iv) propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 4.21); v) realizar 04 (quatro) oficinas de “Leitura Técnica”, 02 (duas) oficinas de “Leitura Comunitária”, a 4ª Audiência Pública e a Conferência da revisão do PDM (citados nos itens 5.25 a 5.28).

**Responsável:** equipe da contratada; **Participantes:** EC, ETM e GA;

**5.24. 02 (duas) reuniões técnicas preparatórias.** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase (citado nos itens 4.18 a 4.21); ii) 04 (quatro) oficinas de “Leitura Técnica” e 02 (duas) oficinas de “Leitura Comunitária” (citados nos itens 5.25 e 5.26, respectivamente); iii) 4ª Audiência Pública (citada no item 5.27); e, iv) Conferência da revisão do PDM (citado no item 5.27). Destas, 01 (uma) será realizada antes da 4ª Audiência Pública e outra, antes da Conferência da revisão do PDM;

**Responsável:** equipe da contratada; **Participantes:** EC e ETM;

**5.25. 04 (quatro) oficinas de “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM”.** Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 4.18 a 4.21);

**Responsável:** equipe da contratada;

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

**5.26. 02 (duas) oficinas de “Leitura Comunitária” - “Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM”.** Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 4.18 a 4.21); **Responsável:** equipe da contratada;





# MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

## Estado do Paraná

000007

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

### **5.27. 4a Audiência Pública - “Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM”.**

Submeter a apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 4.18 a 4.21), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

**Responsável: equipe da contratada;**

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

**5.28. Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – “Pactuação do Plano Diretor Municipal”.** Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação;

**Responsável: equipe da contratada;**

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

**5.29. 01 (uma) reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4a Fase em decorrência da 4a Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal;

**Responsável: equipe da contratada; Participantes: EC e ETM;**

**5.30. 01 (uma) reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 4a Fase e definir, se necessário, ajustes nos produtos finais;

**Participantes: coordenadores da ETM e da contratada.**

### **5.31. Logística para a realização dos eventos**

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

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

### **5.32. Reuniões de coordenação**

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

## **6. CRONOGRAMA FISICO**

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de contratada e de 180 dias a partir da assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsidio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do Anexo I.B - Orientações Metodológicas Operacionais, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

### **1ª FASE – MOBILIZAÇÃO**

**6.1** Em até **45** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- Cronograma físico, citado no item 4.1;
- Metodologia de trabalho, citado no item 4.2;
- Planejamento e gestão urbana do município, citado no item 4.3;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) **01 (uma)** Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços; ii) **01 (uma)** Reunião técnica de capacitação; iii) **01 (uma)** Reunião técnica preparatória; iv) **02 (duas)** Oficinas “Leitura Técnica” - “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”; v) **1a Audiência Pública** - “Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do PDM”; vi) **01 (uma)** Reunião técnica de consolidação; e vii) **01 (uma)** Reunião de coordenação; • cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da





# MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

## Estado do Paraná

000008

contratada, com identificação do coordenador da revisão do PDM; • cópia do ART/CREA do fiscal do município (coordenador da ETM);

### 2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

#### Parte 1

6.2 Em até 90 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos, citado no item 4.4;
- Uso e ocupação atual do solo, citado no item 4.5;
- Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 4.6;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) 01 (uma) Reunião técnica de capacitação; ii) 01 (uma) Reunião técnica preparatória; iii) 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”; iv) 01 (uma) Oficina de “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”;

#### Parte 2

6.3 Em até 100 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 4.7;
- Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 4.8;
- Condições gerais de moradia e fundiárias, citado no item 4.9;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) 02 (duas) Oficinas de “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”; ii) 02 (duas) Oficinas de “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”;

#### Parte 3

6.4 Em até 120 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana, citado no item 4.10;
- Capacidade de investimento do município, citado no item 4.11;
- Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes, citado no item 4.12;
- Síntese da Análise Temática Integrada, citado no item 4.13;
- Objetivos para o desenvolvimento municipal, citado no item 4.14;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”; ii) 01 (uma) Oficina de “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”; iii) 2a Audiência Pública “Análise Temática Integrada”; iv) 01 (uma) Reunião técnica de consolidação; e, v) 01 (uma) Reunião de coordenação.

### 3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL

6.5 Em até 150 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- (Re)ordenamento territorial, citado no item 4.15;
- Propostas para garantir os direitos a cidade sustentável, citado no item 4.16;
- Instrumentos urbanísticos, citado no item 4.17;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) 01 (uma) Reunião técnica de capacitação; ii) 01 (uma) Reunião técnica preparatória; iii) 01 (uma) Oficina “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”; iv) 04 (quatro) Oficinas “Leitura Comunitária” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”; v) 3a Audiência Pública “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”; vi) 01 (uma) Reunião técnica de consolidação; e vii) 01 (uma) Reunião de coordenação.

### 4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO – PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

6.6 Em até 180 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- Plano de Ação e Investimento - PAI, citado no item 4.18;
- Institucionalização do PDM, citado no item 4.19;
- Sistema de planejamento e gestão do PDM, citado no item 4.20;
- Estrutura organizacional, citado no item 4.21;





# MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

## Estado do Paraná

000009

- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) **01 (uma)** Reunião técnica de capacitação; ii) **02 (duas)** Reuniões técnicas preparatória(s); iii) **04 (quatro)** Oficinas “Leitura Técnica” - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM”; iv) **02 (duas)** Oficinas “Leitura Comunitária” - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM”; v) 4a Audiência Pública - “Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM”; vi) Conferência da Revisão do PDM - “Patacão do Plano Diretor Municipal”; vii) **01 (uma)** Reunião técnica de consolidação; e viii) **01 (uma)** Reunião de coordenação;
- Documento da versão preliminar de todos os produtos após a Conferência da Revisão do PDM;
- Documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDM, nas versões: impressa e digital.

### ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

#### **1. Equipe Técnica Municipal:**

6.7 Esta equipe participará ao longo de todo processo de revisão do PDM e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas. A ETM tem como atribuições:

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

#### **2. Coordenador da Equipe Técnica Municipal** O Coordenador da ETM tem como atribuições:

- a) Coordenar e fiscalizar o processo de Revisão do PDM;
- b) Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela empresa contratada relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM;
- c) Emitir Parecer Técnico, e solicitar Parecer Jurídico à Procuradoria Geral do Município, referente a pedidos de solicitação de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da empresa contratada;
- d) Dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de Revisão do PDM;
- e) Mediar e fazer a interlocução entre o Poder Executivo Municipal e a empresa contratada;
- f) Tornar público o processo de Revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

#### **3. Representante da Empresa Contratada (DEFINIR COM MUNICÍPIO)**

O Representante da Empresa Contratada, de forma a garantir o cumprimento das atividades previstas no Termo de Referência em conformidade ao cronograma físico de trabalho e metodologia aprovados, tem como atribuições:

- a) Representar a empresa contratada junto ao coordenador e membros da ETM;
- b) Solicitar e receber os dados e informações necessários ao processo de Revisão do PDM, dando conhecimento aos coordenadores da ETM e da empresa contratada;
- c) Auxiliar na produção/sistematização dos dados e informações, não disponíveis, de responsabilidade do município;
- d) Certificar se a logística para a realização dos eventos sob a responsabilidade do município atendem as exigências do Termo de Referência;
- e) acompanhar o andamento das atividades e eventos previstos no Termo de Referência.

A disponibilização de instalações para o desempenho das atividades do Representante Local da empresa contratada é de responsabilidade do município.

#### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, é a **REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do**





# MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

## Estado do Paraná

000010

Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.

### 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A quantidade a ser contratada foi estimada com base no levantamento realizado pela equipe do departamento de planejamento, no qual será contratado apenas 01 serviço, que contempla todas as necessidades e fases para a elaboração do plano diretor.

### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto a ser contratado não possui natureza divisível.

### 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de cursos profissionais específicos para a implantação e operacionalização da solução pretendida.

### 11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação estava prevista no Plano Anual de Contratações (PAC)

### 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

  
**CLODOALDO MESSIAS**

Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão






# Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)  
☎ (043) 3552 1122

## Solicitação

Nova Fátima (PR), em 01 de agosto de 2023.

De: Secretaria Planejamento,  
Para: Gabinete do Prefeito.

Senhor Prefeito,

Vimos por meio deste solicitar de Vossa Senhoria, Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.

Sendo o somente para o momento e certo da colaboração deste gabinete, desde já agradeço.

  
**Clodoaldo Messias**

*Secretário de Administração, Planejamento, Finanças e Gestão*







# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



Nova Fátima (PR), em 07 de agosto de 2023.

000012

De: Gabinete do Prefeito.  
Para: Depto Contábil

Referência: Informação sobre saldo de Dotação Orçamentária

Senhor Contador,

Solicite vossa senhoria, que informe no prazo máximo de 24 horas, se possuem dotação(ções) orçamentária(s), e os seus respectivos saldos para Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.

No aguardo do solicitado, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

**Roberto Carlos Messias**  
Prefeito Municipal



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000013

Em resposta a solicitação, informamos que em busca realizada ao sistema de banco de dados e documentos orçamentários vigentes para este exercício, constatamos a exigência de saldos contábeis no valor solicitado para Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social, como segue:

02 – EXECUTIVO MUNICIPAL

001 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.0024.2002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

6 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0024.2004 – MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA

13 – 33.90.39.00.00.00.00

002 – SECRETARIA DE GOVERNO

04.122.0024.2005 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

30 – 33.90.39.00.00.00.00

30 – 33.90.39.00.00.00.00

30 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0023.2006 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO MUNICIPAL

19 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0024.2007 – DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS

37 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0024.2008 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA

41 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0024.2011 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

48 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0024.2012 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO UMC

56 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0024.2013 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

61 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0024.2014 – MANUTENÇÃO DA UCI – UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

67 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0024.2015 – MANUTENÇÃO DEPTO DE IDENT. EXPEDIÇÃO CTPS E SERV. MILITAR

74 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0024.2018 – MANUTENÇÃO REFORMA E RESTAURAÇÃO DE IMÓVEIS

77 – 33.90.39.00.00.00.00

04.122.0024.2019 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

84 – 33.90.39.00.00.00.00

06.182.0024.2150 – MANUTENÇÃO ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL – DEFESA CIVIL

89 – 33.90.39.00.00.00.00

002 – SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

04.123.0024.2021 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

99 – 33.90.39.00.00.00.00

04.123.0024.2022 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL

106 – 33.90.39.00.00.00.00

04 – DEPTO DE OBRAS VIAÇÃO E SERV. URBANOS

001 – SETOR RODOVIÁRIO MUNICIPAL

15.451.0023.1001 – PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTOS ASFÁLTICOS

109 – 33.90.39.00.00.00.00

109 – 33.90.39.00.00.00.00

15.452.0023.2023 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS

116 – 33.90.39.00.00.00.00

15.451.0023.2024 – MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO FUNDO ESPECIAL

119 – 33.90.39.00.00.00.00

15.452.0023.2025 – MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO

125 – 33.90.39.00.00.00.00

15.452.0023.2026 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO

131 – 33.90.39.00.00.00.00

15.452.0023.2027 – MANUTENÇÃO DA OFICINA/PÁTIO

137 – 33.90.39.00.00.00.00

002 – SETOR DE OBRAS

15.452.0023.2028 – MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA

143 – 33.90.39.00.00.00.00

003 – SERVIÇO DE UTILIDADE PÚBLICA

15.452.0023.2029 – MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS

149 – 33.90.39.00.00.00.00

15.452.0023.2030 – MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

153 – 33.90.39.00.00.00.00

15.452.0023.2031 – MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

155 – 33.90.39.00.00.00.00

15.782.0023.2032 – MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO MALHA VIÁRIA

157 – 33.90.39.00.00.00.00

06 – SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE LAZER E TURISMO

001 – SETOR CULTURA

13.392.0007.2048 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

255 – 33.90.39.00.00.00.00

13.813.0045.2095 – MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL





000014

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

- 263 – 33.90.39.00.00.00.00
- 002 – SETOR DE ESPORTE E LAZER
- 27.812.0034.2052 – MANUTENÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL DR. ROSS
- 275 – 33.90.39.00.00.00.00
- 27.813.0034.2053 – MANUTENÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA
- 281 – 33.90.39.00.00.00.00
- 27.813.0034.2054 – INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR
- 288 – 33.90.39.00.00.00.00
- 27.813.0034.2055 – PROGRAMAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS
- 292 – 33.90.39.00.00.00.00
- 27.813.0034.2056 – MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DO ESPORTE E LAZER
- 281 – 33.90.39.00.00.00.00
- 003 – SETOR DE TURISMO
- 27.695.0034.3014 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TURISMO
- 302 – 33.90.39.00.00.00.00
- 10 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
- 20.606.0018.2077 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA AGRICULTURA
- 475 – 33.90.39.00.00.00.00
- 20.606.0018.2078 – MANUTENÇÃO DA EXTENSÃO RURAL
- 480 – 33.90.39.00.00.00.00
- 20.606.0018.2080 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO A VILA RURAL
- 483 – 33.90.39.00.00.00.00
- 11 – SETOR DE INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS
- 001 – INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
- 22.661.0017.2081 – INCENTIVO AO COMÉRIO E SERVIÇOS
- 488 – 33.90.39.00.00.00.00
- 23.691.0024.2082 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA
- 491 – 33.90.39.00.00.00.00
- 12 – GESTÃO AMBIENTAL
- 001 – SETOR GESTÃO AMBIENTAL
- 18.541.0046.3060 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DE RESÍDUO E COLETA SELETIVA
- 494 – 33.90.39.00.00.00.00
- 494 – 33.90.39.00.00.00.00



Paulo Sergio Campos  
CRC PR 039887/O-6





# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



## PORTARIA Nº. 029/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA –  
ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS  
ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

### RESOLVE.

**ART. 1º** – Nomear a servidora pública municipal Amanda Beatriz Pinha da Silva para exercer as atividades de Pregoeira do Município de Nova Fátima, no exercício de 2023, em atendimento à Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Municipal nº 2388/23 e Decreto Municipal nº. 217, de 19 de setembro de 2022.

**ART. 2º**. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Nova Fátima – Estado do Paraná, 10 de março de  
2023.

ROBERTO CARLOS Assinado em forma digital por  
ROBERTO CARLOS  
MESSIAS:68879873920 MESSIAS:68879873920  
3920 Data: 2023.03.10 16:09:41

**Roberto Carlos Messias**  
Prefeito Municipal



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



De: Prefeito Municipal  
Sr. Roberto Carlos Messias


000016

Para: Agente de Contratação  
Sr. Aristeu Bortoti Junior

Referente: Abertura de Processo Licitatório

De acordo com informação da contabilidade, para Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social, solicito a instauração de procedimento de Dispensa de Licitação de acordo com o art. 75 XV, da Lei nº 14.133/21, quanto à aquisição do solicitado.

Nova Fátima (PR), 07 de agosto de 2023.

  
**Roberto Carlos Messias**  
Prefeito Municipal

X





## TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA Nº 028/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Fátima (PR), através do Departamento de Licitações, sito à Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, Nova Fátima, Estado do Paraná, pela presente informa Vossa Senhoria da Dispensa de Procedimento Licitatório, para **Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.**

### **1 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente dispensa de processo licitatório, reger-se-á pelas normas constantes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com as atualizações que lhe foram introduzidas e pelas disposições gerais e especiais deste edital.

### **2 - DO OBJETO**

2.1. **Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.**

2.2. O valor total desta dispensa terá do valor máximo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

### **3 – DA JUSTIFICATIVA**

3.1 Tal procedimento se faz necessário para o devido cumprimento do art. 182 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 10.257/2001, autodenominada Estatuto da Cidade, instrumento básico da política urbana no Brasil, que regula que os municípios a tem que cada 10 anos no máximo realizar a REVISÃO/ATUALIZAÇÃO, e que nosso plano diretor vigente, data de 18 de abril de 2012, conforme Lei Municipal nº 1711/2012.

3.2 Salienta-se, porém, a necessidade de esclarecimento da forma de integração com o corpo técnico municipal, bem como frequência das reuniões, atendendo às recomendações da Confederação Nacional de Municípios.

3.3 A Administração Municipal, representada neste ato pelo Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão, entende ser de vital e imprescindível importância à contratação do serviço contratada técnica especializada para a execução deste trabalho de tamanha abrangência e complexidade que constitui a revisão Plano Diretor, instrumento balizador do fomento dos desenvolvimentos econômico, social, turístico e urbano, enquanto atividade e vocação, que é sua finalidade primordial.

3.4 Observe-se que o projeto básico, ora no presente edital substituído pela terminologia Termo de Referência, possui etapas planejadas distintas e expressamente detalhadas para o alcance do resultado final do objeto, obviamente visando sua conclusão com o resultado esperado pela Administração do município, atendendo todos os quesitos por lei exigidos.

### **4. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS**

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

#### **1ª FASE – MOBILIZAÇÃO**

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



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000018

**4.2. Metodologia de trabalho.** Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 4 (quatro) e 5 (cinco) deste Termo de Referência;

**4.3. Planejamento e gestão urbana do município.** Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos: i) objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente; ii) implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI; iii) regulamentação da legislação urbanística vigente; iv) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade; v) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais; vi) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos; vii) sistema de planejamento e gestão do PDM vigente.

## 2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

### Parte 1

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

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

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

### Parte 2

**4.7. Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.** A partir dos resultados das atividades 4.4, 4.5 e 4.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana, lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano e lei do sistema viário e outras leis pertinentes), em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal;

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

**4.9. Condições gerais de moradia e fundiárias.** A partir dos resultados da atividade 4.6 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos a terra urbana, a moradia, a infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental;

### Parte 3

**4.10. Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana.** Avaliar a adequação atual e futura: i) do sistema viário básico; ii) do sistema de transporte coletivo; iii) do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000019

principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e, iv) do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;

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

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

**4.13. Síntese da Análise Temática Integrada.** Sistematizar os resultados obtidos das atividades 4.4 a 4.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável;

**4.14. Objetivos para o desenvolvimento municipal.** A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 4.13, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando a garantia dos direitos previstos no Estatuto das Cidades.

## 3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL

**4.15. (Re)ordenamento territorial.** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano;

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

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

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

**4.18. Plano de Ação e Investimento - PAI.** Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável(is); ii) direitos a cidade sustentável; iii) dimensão; iv) objetivo; v) localização; vi) meta (prevista e realizada); vii) custo; viii) prazo; ix) indicador de resultado; e x) fontes de recursos

**4.19. Institucionalização do PDM.** Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos: i) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de: **a.** diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos); **b.** perímetro(s) urbano(s) e de área(s) de expansão urbana; **c.** uso e ocupação do solo urbano; **d.** sistema viário; **e.** parcelamento do solo para fins urbanos; **f.** propostas para garantir os direitos a cidade sustentável; ii) regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal; iii) Código de Edificações e Obras; iv) Código de Posturas Municipais; v) (re)criação do Conselho Municipal de Desenvolvimento conforme Resolução no 13, de 16 de junho de 2004, do Conselho Nacional das Cidades; e, vi) Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000020

formulários, necessários a organização dos tramites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;

**4.20. Sistema de planejamento e gestão do PDM.** Elaborar proposta de: i) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; ii) sistema de informações municipais; iii) perfil técnico da equipe municipal; iv) equipamentos e programas de informática; v) estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e, vi) sistema de indicadores de monitoramento;

**4.21. Estrutura organizacional.** A partir dos resultados da atividade 4.20 e visando somente os ajustes necessários a implementação do PDM, elaborar minutas de legislação para: i) Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento; ii) Código Tributário; e, iii) outras leis pertinentes.

## 5. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Contratada deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 4 do presente Termo, respeitando: i) a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM; Grupo de Acompanhamento - GA, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade; eventos definidos conforme a seguir:

### 1ª FASE – MOBILIZAÇÃO

#### 5.1. 01 (uma) reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços.

Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDM; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades e dos eventos dos Itens 4 e 5 do Termo de Referência, respectivamente;

**Responsável: Secretaria Municipal de Planejamento e infraestrutura;**

**Participantes: equipe da contratada e ETM;**

**5.2. 01 (uma) reunião técnica de capacitação.** Apresentar cronograma físico (citado no item 4.1); e, transferir conhecimentos no que concerne: i) metodologia de trabalho (citado no item 4.2); ii) métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 4.3 e 5.4) e, iii) métodos e técnicas para realização da Oficina "Leitura Técnica" e 1a Audiência Pública (citado no item 5.5);

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC, ETM;**

**5.3. 01 (uma) reunião técnica preparatória.** Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1a Fase; e definir os procedimentos necessários a realização da: i) avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.3);

ii) 02 (duas) oficinas de "Leitura Técnica" (citado no item 5.4); e, iii) 1a Audiência Pública (citado no item 5.5);

**Responsável: equipe da Contratada;**

**Participantes: EC, ETM;**

**5.4. 02 (duas) Oficinas "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município".** Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.3);

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC, ETM, representantes do poder executivo, representantes do poder legislativo e representante do Ministério Público;**

**5.5. 1a Audiência Pública - "Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal".** Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000021

as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes; Formação do GA;

**Responsável: equipe da contratada;**

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

**5.6. 01 (uma) reunião técnica de capacitação.** Capacitar o GA instituído na 1ª Audiência Pública de forma a garantir seu nivelamento de conhecimentos relativos as atividades desenvolvidas e produtos elaborados na 1ª Fase do presente Termo de Referência;

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: ETM e GA;**

**5.7. 01 (uma) reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos as atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública;

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC e ETM;**

**5.8. 01 (uma) Reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase;

**Participantes: coordenadores da ETM e da contratada;**

## 2ª FASE - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA – (PARTES 1, 2 E 3)

**5.9. 01 (uma) reunião técnica de capacitação.** Apresentar métodos e técnicas para: i) mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 4.4); ii) mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 4.5); iii) avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.6); iv) avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.7); v) avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.8); vi) avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (citado no item 4.9); vii) avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 4.10); viii) avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 4.11); ix) avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 4.12);

x) avaliar a síntese da análise temática integrada (citado no item 4.13); xi) avaliar a definição de objetivos para o desenvolvimento municipal (citado no item 4.1.14); xii) realizar **04 (quatro)** oficinas "Leitura Técnica", **04 (quatro)** Oficinas "Leitura Comunitária" e a 2ª Audiência Pública (citados nos itens 5.10 a 5.12);

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC e ETM;**

**5.10. 01 (uma) reunião técnica preparatória.** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 2ª Fase (citado nos itens 4.4 a 4.14); ii) Realizar **04 (quatro)** oficinas de "Leitura Técnica" e **04 (quatro)** oficinas "Leitura Comunitária" (citados nos itens 5.11 e 5.12, respectivamente); e, iii) da 2ª Audiência Pública (citado no item 5.13);

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC e ETM;**

**5.11. 04 (quatro) reuniões de Oficinas "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada".**

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 4.4 a 4.14); Responsável: equipe da contratada;

**Participantes: EC, ETM, representantes do poder executivo, GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);**



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000022

## **5.12. 04 (quatro) reuniões de Oficinas “Leitura Comunitária” - “Análise Temática Integrada”.**

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 4.4 a 4.14), onde 02 (duas) acontecerão em dois pontos estratégicos na Zona Rural e 02 (duas) delas nas áreas Urbanas a serem definidas pela ETM.

**Responsável: equipe da contratada;**

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

**5.13. 2a Audiência Pública - “Análise Temática Integrada”.** Submeter a apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 4.4 a 4.14), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;  
**Responsável: equipe da contratada ;**

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

**5.14. 01 (uma) reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos as atividades da 2a Fase em decorrência da 2a Audiência Pública;

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC e ETM;**

**5.15. 01 (uma) reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados em cada parte da 2a Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos subsequentes;

**Participantes: coordenadores da ETM e da contratada;**

## **3ª FASE - DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL**

**5.16. 01(uma) reunião técnica de capacitação.** Apresentar métodos e técnicas para: i) definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 4.15); ii) definir propostas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado no item 4.16); iii) definir instrumentos urbanísticos (citado no item 4.17); iv) realizar **01 (uma)** oficina “Leitura Técnica”, **04 (quatro)** oficinas “Leitura Comunitária” e da 3a Audiência Pública (citados nos itens 5.18 a 5.20);

**Responsável: equipe da contratada; Participantes: EC, ETM e GA;**

**5.17. 01 (uma) reunião técnica preparatória.** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 3ª Fase (citado nos itens 4.15 a 4.17); ii) **01 (uma)** oficina “Leitura Técnica” e **04 (quatro)** oficina “Leitura Comunitária” (citado nos itens 5.18 e 5.19, respectivamente); e, iii) da 3a Audiência Pública (citado no item 5.20);

**Responsável: equipe da contratada; Participantes: EC e ETM;**

**5.18. 01 (uma) oficina de “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”.** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado nos itens 4.15 a 4.17);

**Responsável: equipe da contratada;**

**Participantes: EC, ETM, representantes do poder executivo, GA (câmaras técnicas) e representantes do poder legislativo (comissões temáticas);**

**5.19. 04 (quatro) oficinas de “Leitura Comunitária” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”.** Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado nos itens 4.15 a 4.17); onde 02 (duas) acontecerão em dois pontos estratégicos na Zona Rural e 02 (duas) delas ocorrerão dentro das áreas Urbanas a serem definidas pela ETM.

**Responsável: equipe da contratada;**

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

**5.20. 3a Audiência Pública - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”.** Submeter a apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado nos itens 4.15 a 4.17), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

**Responsável: equipe da contratada;**



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000023

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

**5.21. 01 (uma) reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos as atividades da 3a Fase em decorrência da 3a Audiência Pública;

**Responsável:** equipe da contratada;

**Participantes:** EC e ETM;

**5.22. 01 (uma) reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3a Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4a Fase;

**Participantes:** coordenadores da ETM e da contratada;

## 4ª FASE - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO – PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

**5.23. 01 (uma) reunião técnica de capacitação.** Apresentar métodos e técnicas para: i) definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 4.18); ii) institucionalizar o PDM (citado no item 4.19); iii) propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 4.20); iv) propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 4.21); v) realizar 04 (quatro) oficinas de "Leitura Técnica", 02 (duas) oficinas de "Leitura Comunitária", a 4ª Audiência Pública e a Conferência da revisão do PDM (citados nos itens 5.25 a 5.28).

**Responsável:** equipe da contratada; **Participantes:** EC, ETM e GA;

**5.24. 02 (duas) reuniões técnicas preparatórias.** Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das: i) atividades da 4ª Fase (citado nos itens 4.18 a 4.21); ii) 04 (quatro) oficinas de "Leitura Técnica" e 02 (duas) oficinas de "Leitura Comunitária" (citados nos itens 5.25 e 5.26, respectivamente); iii) 4ª Audiência Pública (citada no item 5.27); e, iv) Conferência da revisão do PDM (citado no item 5.27). Destas, 01 (uma) será realizada antes da 4a Audiência Pública e outra, antes da Conferência da revisão do PDM;

**Responsável:** equipe da contratada; **Participantes:** EC e ETM;

**5.25. 04 (quatro) oficinas de "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM".** Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 4.18 a 4.21);

**Responsável:** equipe da contratada;

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

**5.26. 02 (duas) oficinas de "Leitura Comunitária" - "Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM".** Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 4.18 a 4.21);

**Responsável:** equipe da contratada;

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

**5.27. 4a Audiência Pública - "Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM".**

Submeter a apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 4.18 a 4.21), considerando as Leituras Técnica e Comunitária;

**Responsável:** equipe da contratada;

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

**5.28. Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – "Pactuação do Plano Diretor Municipal".** Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação;

**Responsável:** equipe da contratada;



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000024

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

**5.29. 01 (uma) reunião técnica de consolidação.** Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4a Fase em decorrência da 4a Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal;

**Responsável:** equipe da contratada; **Participantes:** EC e ETM;

**5.30. 01 (uma) reunião de coordenação.** Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 4a Fase e definir, se necessário, ajustes nos produtos finais;

**Participantes:** coordenadores da ETM e da contratada.

## **5.31. Logística para a realização dos eventos**

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

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

## **5.32. Reuniões de coordenação**

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

## **6. CRONOGRAMA FISICO**

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de contratada e de 180 dias a partir da assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsidio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 2 do Anexo I.B - Orientações Metodológicas Operacionais, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

### **1ª FASE – MOBILIZAÇÃO**

6.1 Em até **45 dias** a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- Cronograma físico, citado no item 4.1;
- Metodologia de trabalho, citado no item 4.2;
- Planejamento e gestão urbana do município, citado no item 4.3;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) **01 (uma)** Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços; ii) **01 (uma)** Reunião técnica de capacitação; iii) **01 (uma)** Reunião técnica preparatória; iv) **02 (duas)** Oficinas "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município"; v) **1a Audiência Pública** - "Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, GA e poder legislativo para participação do processo de revisão do PDM"; vi) **01 (uma)** Reunião técnica de consolidação; e vii) **01 (uma)** Reunião de coordenação; • cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da contratada, com identificação do coordenador da revisão do PDM; • cópia do ART/CREA do fiscal do município (coordenador da ETM);

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



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000025

## Parte 1

6.2 Em até **90** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos, citado no item 4.4;
- Uso e ocupação atual do solo, citado no item 4.5;
- Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 4.6;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) 01 (uma) Reunião técnica de capacitação; ii) 01 (uma) Reunião técnica preparatória; iii) 01 (uma) Oficina de "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; iv) 01 (uma) Oficina de "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada";

## Parte 2

6.3 Em até **100** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 4.7;
- Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 4.8;
- Condições gerais de moradia e fundiárias, citado no item 4.9;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) 02 (duas) Oficinas de "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; ii) 02 (duas) Oficinas de "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada";

## Parte 3

6.4 Em até **120** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana, citado no item 4.10;
- Capacidade de investimento do município, citado no item 4.11;
- Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes, citado no item 4.12;
- Síntese da Análise Temática Integrada, citado no item 4.13;
- Objetivos para o desenvolvimento municipal, citado no item 4.14;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: **01 (uma)** Oficina "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; ii) **01 (uma)** Oficina de "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada"; iii) 2a Audiência Pública "Análise Temática Integrada"; iv) **01 (uma)** Reunião técnica de consolidação; e, v) **01 (uma)** Reunião de coordenação.

## 3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL

6.5 Em até **150** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- (Re)ordenamento territorial, citado no item 4.15;
- Propostas para garantir os direitos a cidade sustentável, citado no item 4.16;
- Instrumentos urbanísticos, citado no item 4.17;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) 01 (uma) Reunião técnica de capacitação; ii) 01 (uma) Reunião técnica preparatória; iii) 01 (uma) Oficina "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"; iv) 04 (quatro) Oficinas "Leitura Comunitária" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"; v) 3a Audiência Pública "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável"; vi) 01 (uma) Reunião técnica de consolidação; e vii) 01 (uma) Reunião de coordenação.

## 4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO – PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

6.6 Em até **180** dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- Plano de Ação e Investimento - PAI, citado no item 4.18;
- Institucionalização do PDM, citado no item 4.19;
- Sistema de planejamento e gestão do PDM, citado no item 4.20;





- Estrutura organizacional, citado no item 4.21;
- Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc., relativo a: i) **01 (uma)** Reunião técnica de capacitação; ii) **02 (duas)** Reuniões técnicas preparatória(s); iii) **04 (quatro)** Oficinas "Leitura Técnica" - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM"; iv) **02 (duas)** Oficinas "Leitura Comunitária" - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM"; v) 4ª Audiência Pública - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM"; vi) Conferência da Revisão do PDM - "Patacão do Plano Diretor Municipal"; vii) **01 (uma)** Reunião técnica de consolidação; e viii) **01 (uma)** Reunião de coordenação;
- Documento da versão preliminar de todos os produtos após a Conferência da Revisão do PDM;
- Documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da Revisão do PDM, nas versões: impressa e digital.

## ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

### **1. Equipe Técnica Municipal:**

6.7 Esta equipe participará ao longo de todo processo de revisão do PDM e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas. A ETM tem como atribuições:

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

### **2. Coordenador da Equipe Técnica Municipal** O Coordenador da ETM tem como atribuições:

- a) Coordenar e fiscalizar o processo de Revisão do PDM;
- b) Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela empresa contratada relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM;
- c) Emitir Parecer Técnico, e solicitar Parecer Jurídico à Procuradoria Geral do Município, referente a pedidos de solicitação de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da empresa contratada;
- d) Dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de Revisão do PDM;
- e) Mediar e fazer a interlocução entre o Poder Executivo Municipal e a empresa contratada;
- f) Tornar público o processo de Revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

### **3. Representante da Empresa Contratada (DEFINIR COM MUNICÍPIO)**

O Representante da Empresa Contratada, de forma a garantir o cumprimento das atividades previstas no Termo de Referência em conformidade ao cronograma físico de trabalho e metodologia aprovados, tem como atribuições:

- a) Representar a empresa contratada junto ao coordenador e membros da ETM;
- b) Solicitar e receber os dados e informações necessários ao processo de Revisão do PDM, dando conhecimento aos coordenadores da ETM e da empresa contratada;
- c) Auxiliar na produção/sistematização dos dados e informações, não disponíveis, de responsabilidade do município;
- d) Certificar se a logística para a realização dos eventos sob a responsabilidade do município atendem as exigências do Termo de Referência;
- e) acompanhar o andamento das atividades e eventos previstos no Termo de Referência.



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



A disponibilização de instalações para o desempenho das atividades do Representante Local da empresa contratada é de responsabilidade do município.

## 7. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Menor preço por item.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

02 – EXECUTIVO MUNICIPAL  
 001 – GABINETE DO PREFEITO  
 04.122.0024.2002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO  
 6 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0024.2004 – MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA  
 13 – 33.90.39.00.00.00.00  
 002 – SECRETARIA DE GOVERNO  
 04.122.0024.2005 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL  
 30 – 33.90.39.00.00.00.00  
 30 – 33.90.39.00.00.00.00  
 30 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0023.2006 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO MUNICIPAL  
 19 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0024.2007 – DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS  
 37 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0024.2008 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA  
 41 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0024.2011 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
 48 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0024.2012 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO UMC  
 55 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0024.2013 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO  
 61 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0024.2014 – MANUTENÇÃO DA UCI – UNIDADE DE CONTROLE INTERNO  
 67 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0024.2015 – MANUTENÇÃO DEPTO DE IDENT. EXPEDIÇÃO CTPS E SERV. MILITAR  
 74 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0024.2018 – MANUTENÇÃO REFORMA E RESTAURAÇÃO DE IMÓVEIS  
 77 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.122.0024.2019 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA  
 84 – 33.90.39.00.00.00.00  
 06.182.0024.2150 – MANUTENÇÃO ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL – DEFESA CIVIL  
 89 – 33.90.39.00.00.00.00  
 002 – SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO  
 04.123.0024.2021 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO  
 99 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04.123.0024.2022 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL  
 106 – 33.90.39.00.00.00.00  
 04 – DEPTO DE OBRAS VIAÇÃO E SERV. URBANOS  
 001 – SETOR RODOVIÁRIO MUNICIPAL  
 15.451.0023.1001 – PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTOS ASFÁLTICOS  
 109 – 33.90.39.00.00.00.00  
 109 – 33.90.39.00.00.00.00  
 15.452.0023.2023 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS  
 116 – 33.90.39.00.00.00.00  
 15.451.0023.2024 – MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO FUNDO ESPECIAL  
 119 – 33.90.39.00.00.00.00  
 15.452.0023.2025 – MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO  
 125 – 33.90.39.00.00.00.00  
 15.452.0023.2026 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO  
 131 – 33.90.39.00.00.00.00  
 15.452.0023.2027 – MANUTENÇÃO DA OFICINA/PÁTIO  
 137 – 33.90.39.00.00.00.00  
 002 – SETOR DE OBRAS  
 15.452.0023.2028 – MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA  
 143 – 33.90.39.00.00.00.00  
 003 – SERVIÇO DE UTILIDADE PÚBLICA  
 15.452.0023.2029 – MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS  
 149 – 33.90.39.00.00.00.00  
 15.452.0023.2030 – MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL  
 153 – 33.90.39.00.00.00.00  
 15.452.0023.2031 – MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA  
 155 – 33.90.39.00.00.00.00  
 15.782.0023.2032 – MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO MALHA VIÁRIA  
 157 – 33.90.39.00.00.00.00  
 06 – SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE LAZER E TURISMO  
 001 – SETOR CULTURA  
 13.392.0007.2048 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



255 – 33.90.39.00.00.00.00  
 13.813.0045.2095 – MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL  
 263 – 33.90.39.00.00.00.00  
 002 – SETOR DE ESPORTE E LAZER  
 27.812.0034.2052 – MANUTENÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL DR. ROSS  
 275 – 33.90.39.00.00.00.00  
 27.813.0034.2053 – MANUTENÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA  
 281 – 33.90.39.00.00.00.00  
 27.813.0034.2054 – INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR  
 288 – 33.90.39.00.00.00.00  
 27.813.0034.2055 – PROGRAMAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS  
 292 – 33.90.39.00.00.00.00  
 27.813.0034.2056 – MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DO ESPORTE E LAZER  
 281 – 33.90.39.00.00.00.00  
 003 – SETOR DE TURISMO  
 27.695.0034.3014 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TURISMO  
 302 – 33.90.39.00.00.00.00  
 10 – DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA  
 20.606.0018.2077 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA AGRICULTURA  
 475 – 33.90.39.00.00.00.00  
 20.606.0018.2078 – MANUTENÇÃO DA EXTENSÃO RURAL  
 480 – 33.90.39.00.00.00.00  
 20.606.0018.2080 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO A VILA RURAL  
 483 – 33.90.39.00.00.00.00  
 11 – SETOR DE INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS  
 001 – INDUSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS  
 22.661.0017.2081 – INCENTIVO AO COMÉRIO E SERVIÇOS  
 488 – 33.90.39.00.00.00.00  
 23.691.0024.2082 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA  
 491 – 33.90.39.00.00.00.00  
 12 – GESTÃO AMBIENTAL  
 001 – SETOR GESTÃO AMBIENTAL  
 18.541.0046.3060 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DE RESÍDUO E COLETA SELETIVA  
 494 – 33.90.39.00.00.00.00  
 494 – 33.90.39.00.00.00.00

## 9. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

9.1- O item objeto desta licitação **deverá ser executado** de acordo com solicitação feita pelo Setor de Compras, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

9.1.1 – A ordem para os serviços será comunicada pela CONTRATANTE através do Setor de Compras ou diretamente pela Secretaria requisitante, órgão solicitante deste processo e fiscalizador, diretamente a CONTRATADA.

9.2. Caso os serviços não sejam executados no prazo estabelecido acima, e os mesmos não estejam de acordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Nova Fátima/PR.

9.3 O recebimento dos produtos será efetuado pelo setor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 6.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

9.4 Nas entregas deverão ser respeitadas, rigorosamente, as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância das condições acima listadas, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

9.5 Constatado que o produto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício ao Departamento de Compras e Licitações, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível;

9.6 Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas, as despesas serão atribuídas à CONTRATADA devendo este providenciar com a máxima urgência a sua substituição ou adequação ao edital.

9.7 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei n.º 14.133/21 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

## 8. DO PAGAMENTO



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000029

8.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo órgão competente, através de depósito bancário. No momento da Emissão da Nota fiscal a empresa deverá enviá-la por fax 43 3552-1122 ou no e-mail: [comprasnovafatima@gmail.com](mailto:comprasnovafatima@gmail.com), confirmando o seu recebimento.

8.2 - Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à contratada para as devidas correções. A nota fiscal deverá apresentar o número da licitação, termo de contrato e tipo de licitação.

8.3 - A empresa vencedora deverá fornecer no corpo da nota fiscal o número da conta corrente e agência para realização do pagamento. Caso a licitante vencedora não tenha conta corrente nos bancos Oficiais do Município (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), deverá fazer a emissão de boletos, caso contrario as despesas com taxas correspondente aos pagamentos ficará a cargo da contratada.

8.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.7 - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

8.8 - A liberação de cada parcela fica condicionada à apresentação de cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND; e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

8.9 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor da Contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou Judicialmente, se necessário.

8.9.1 - Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;

8.9.2 - O CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

## 9. VIGÊNCIA


9.1 – O prazo de vigência da contratação é de 08 meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

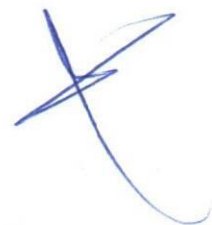
10.1 O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração, pelo servidor Clodoaldo Messias, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

Nova Fátima - Paraná, 24 de agosto de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO







# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000030

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE  
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E A EMPRESA  
.....

O MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, sito a Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, com inscrição no CNPJ/MF Sob o nº. 75.828.418/0001-90, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo prefeito Municipal, o senhor **Roberto Carlos Messias**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Carteira de Identidade nº. 4.818.807-9 SSP/PR e CPF/MF nº 688.798.739-20, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº. ...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
...					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **XXX meses**, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo de aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.





### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

#### 5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

#### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

#### 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação. No momento da Emissão da Nota fiscal a empresa deverá enviá-la por fax 43 3552-1122 ou no e-mail: [comprasnovafatima@gmail.com](mailto:comprasnovafatima@gmail.com), confirmando o seu recebimento.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;





- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

## 5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000033

5.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/20XX.

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 índice INPC (*Índice Nacional de Preços ao Consumidor*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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.

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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLAUSULA SÉTIMA - PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS BENS

7.1. O item objeto desta licitação **deverá ser executado** de acordo com solicitação feita pelo Setor de Compras, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

7.1.1 – A ordem para os serviços será comunicada pela CONTRATANTE através do Setor de Compras ou diretamente pela Secretaria requisitante, órgão solicitante deste processo e fiscalizador, diretamente a CONTRATADA.

7.2. Caso os serviços não sejam executados no prazo estabelecido acima, e os mesmos não estejam de acordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Nova Fátima/PR.

7.3. O recebimento dos produtos será efetuado pelo setor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 7.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

7.4. Nas entregas deverão ser respeitadas, rigorosamente, as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância das condições acima listadas, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;





7.5. Constatado que o produto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício ao Departamento de Compras e Licitações, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível;

7.6. Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas, as despesas serão atribuídas à CONTRATADA devendo este providenciar com a máxima urgência a sua substituição ou adequação ao edital.

7.7. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei n.º 14.133/21 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

### 8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2. 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.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. 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, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000035

- 9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.5. 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;
- 9.1.6. 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;
- 9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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;
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.9. 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.
- 9.1.10. 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.
- 9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.15. 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. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. 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.

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

- i) **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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
  - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - (2) moratória de 1% (1 por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000037

(a) O atraso superior a 30 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.

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. 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 (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os 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 (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 (art. 160)

11.9. O Contratante 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 Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000038

11.10. 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.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02 – EXECUTIVO MUNICIPAL  
001 – GABINETE DO PREFEITO  
04.122.0024.2002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO  
6 – 33.90.39.00.00.00.00  
04.122.0024.2004 – MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA  
13 – 33.90.39.00.00.00 (...)

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é 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 do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000039

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da comarca de Nova Fátima, estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000040

## MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

### TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao agente de contratação  
Prefeitura Municipal de Nova Fátima, Estado do Paraná  
DISPENSA Nº xx/2023

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.  
\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Presencial n.º Nº xx/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000041

---

Local/ Data

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável





## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1 Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



À  
Prefeitura Municipal de Nova Fátima / PR.

ORÇAMENTO: REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.

Vimos através deste apresentar o orçamento para a revisão do Plano Diretor do Município de Nova Fátima, conforme Termo de Referência.

Onde serão elaboradas as seguintes etapas:

- **Plano de Trabalho/Mobilização** - Detalhamento da Metodologia, definição dos objetivos e atividades a serem desenvolvidas em cada uma das etapas da revisão do PDM, em conformidade com a Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho Nacional das Cidades, sobre a participação da comunidade;
- **Análise Temática Integrada Fases 1, 2 e 3** - Diagnóstico: Leitura Técnica e Leitura Participativa;
- **Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável** - Prognóstico: Diretrizes, Estratégias e Ações;
- **Proposições para a Legislação Básica** - Elaboração dos anteprojetos de Lei – Plano Diretor Municipal, Perímetro Urbano, Parcelamento do Solo, Uso e ocupação do Solo, Código de Obras, Sistema Viário, Código de Posturas e Leis específicas para utilização dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade;
- **Plano de Ação e Investimentos** - Apresentação das estimativas de custo em infraestrutura, equipamentos comunitários e ações institucionais para os próximos cinco anos, em compatibilidade com a capacidade de investimento, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes de recurso;
- **Processo Participativo: Registro de todas as etapas de elaboração do PDM.**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	20% (vinte por cento) do valor contratual, 1ª Fase – Plano de Trabalho
2	20% (vinte por cento) do valor contratual, 2ª Fase - Avaliação Temática Integrada
3	20% (vinte por cento) do valor contratual, 3ª Fase – Objetivos e Proposições
4	20% (vinte por cento) do valor contratual, 4ª Fase – PAI e Leis
5	20% (vinte por cento) do valor contratual, 5ª Fase – Indicadores



O valor referente a proposta da revisão do PDM é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco reais). O tempo de elaboração dos trabalhos – 08 meses.

O pagamento será mensal, sendo a primeira na assinatura do contrato. Informamos que nos valores constantes na proposta, estão inclusos todos os custos trabalhistas, sociais e tributários, bem como as despesas de operações e BDI em conformidade com o TCU.

A proposta tem validade de 30 dias, e nos colocamos a disposição para avaliarmos junto a prefeitura o orçamento apresentado.

Nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Londrina, 17 de agosto de 2023.



**Márcia Bounassar**

MB – CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA.  
CNPJ Nº 05.882.271/0001-31







prefeitura pmnf &lt;contatonovafatima@gmail.com&gt;

000045

**Solicitação de Orçamento para atualização do Plano Diretor Municipal**

3 mensagens

**prefeitura pmnf** <contatonovafatima@gmail.com>  
Para: saadjiansilvia@gmail.com

14 de agosto de 2023 às 15:48

Boa tarde segue solicitação de orçamento de atualização do Plano Diretor Municipal e para maior esclarecimento segue Termo de Referência em anexo.

Atte: Aristeu Bortoti Junior[

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA PR

 **Termo de Referência 2.pdf**  
572K

**Silvia Saadjian** <saadjiansilvia@gmail.com>  
Para: prefeitura pmnf <contatonovafatima@gmail.com>

18 de agosto de 2023 às 16:38

Boa tarde

Segue o orçamento.


Estamos a disposição para qualquer esclarecimento

Atenciosamente

Silvia Saadjian  
43 9.99679700

 Não contém vírus.www.avg.com

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **ORÇAMENTO\_PLANO\_DIRETOR NOVA FATIMA.pdf**  
746K

**prefeitura pmnf** <contatonovafatima@gmail.com>  
Para: Silvia Saadjian <saadjiansilvia@gmail.com>

21 de agosto de 2023 às 07:26

Okei recebido obrigado

Atte : Aristeu Bortoti Junior

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTI MA- PR

[Texto das mensagens anteriores oculto]





# Município de Nova Fátima – PR

000046

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

## Solicitação de Orçamento

O MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, sito a Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, com inscrição no CNPJ/MF Sob o nº. 75.828.418/0001-90, vem através do departamento de Compras e Licitação solicitar orçamento para realização de processo licitatório tendo como objeto: **Contratação de empresa especializada para Revisão do Plano Diretor do Município de Nova Fátima.**

### Revisão do Plano Diretor do Município de Nova Fátima, onde serão elaboradas as seguintes etapas:

- **Plano de Trabalho/Mobilização** - Detalhamento da Metodologia, definição dos objetivos e atividades a serem desenvolvidas em cada uma das etapas da revisão do PDM, em conformidade com a Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho Nacional das Cidades, sobre a participação da comunidade;
- **Análise Temática Integrada Fases 1, 2 e 3** - Diagnóstico: Leitura Técnica e Leitura Participativa;
- **Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável** - Prognóstico: Diretrizes, Estratégias e Ações;
- **Proposições para a Legislação Básica** - Elaboração dos anteprojetos de Lei – Plano Diretor Municipal, Perímetro Urbano, Parcelamento do Solo, Uso e ocupação do Solo, Código de Obras, Sistema Viário, Código de Posturas e Leis específicas para utilização dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade;
- **Plano de Ação e Investimentos** - Apresentação das estimativas de custo em infraestrutura, equipamentos comunitários e ações institucionais para os próximos cinco anos, em compatibilidade com a capacidade de investimento, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes de recurso;
- **Processo Participativo:** Registro de todas as etapas de elaboração do PDM.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	20% (vinte por cento) do valor contratual, 1ª Fase – Plano de Trabalho
2	20% (vinte por cento) do valor contratual, 2ª Fase - Avaliação Temática Integrada
3	20% (vinte por cento) do valor contratual, 3ª Fase – Objetivos e Proposições
4	20% (vinte por cento) do valor contratual, 4ª Fase – PAI e Leis
5	20% (vinte por cento) do valor contratual, 5ª Fase – Indicadores





# Município de Nova Fátima – PR

000047

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

Valor total do serviço: R\$ 78.500,00 (setenta e oito mil e quinhentos reais)

DATA: 11/08/2023

Validade da proposta: 30 dias

Empresa: IAN CONSULTORIA

Telefone: 43 9.99679700

E-mail: saadjiansilvia@gmail.com

Endereço: Rua Pistóia 67-B – Londrina/Paraná

Empresa: IAN CONSULTORIA

Nome e RG completo do responsável pela informação:

SILVIA SAADJIAN – 3.513.562-6

Assinatura do responsável pela Informação

Carimbo com Razão Social e CNPJ da empresa:

31.989.666/0001-48

SILVIA  
SAADJIAN:6  
3189666920

Assinado de forma  
digital por SILVIA  
SAADJIAN:6318966  
6920  
Dados: 2023.08.18  
16:33:46 -03'00'





prefeitura pmnf &lt;contatonovafatima@gmail.com&gt;

000048

**Solicitação de orçamento Plano Diretor**

3 mensagens

**prefeitura pmnf** <contatonovafatima@gmail.com>  
Para: mbconsultoria@sercomtel.com.br

14 de agosto de 2023 às 15:37

Boa tarde venho através deste solicitar orçamento de atualização do Plano Diretor Municipal, para mais informações segue Termo de Referência

Atte: Aristeu Bortoti Junior

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA - PR.

 **Termo de Referência 2.pdf**  
572K

**Marcia Bounassar** <mbconsultoria@sercomtel.com.br>  
Para: prefeitura pmnf <contatonovafatima@gmail.com>

17 de agosto de 2023 às 14:35

Boa tarde,

Conforme solicitado, segue a proposta.

Atenciosamente,


**Márcia Bounassar.**

Arquiteta e Urbanista- CAU A11950-4

Fone: 43 30174219 / 43 991914219

mburb.com.br

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Proposta-PDM.pdf**  
169K

**prefeitura pmnf** <contatonovafatima@gmail.com>  
Para: Marcia Bounassar <mbconsultoria@sercomtel.com.br>

17 de agosto de 2023 às 15:10

Boa tarde Recebido.

Atte: Aristeu Bortoti Junior  
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA FÁTIMA - PR

[Texto das mensagens anteriores oculto]



**ORÇAMENTO PLANO DIRETOR**

4 mensagens

Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>  
Para: Latus Consultoria <latus@latus.com.br>

9 de agosto de 2023 às 09:20

Bom dia, venho através do setor de Compras e Licitações do Município de Nova Fátima-Pr, solicitar orçamento para futuro processo de licitação em caráter de Urgência para **Contratação de empresa especializada para Revisão do Plano Diretor do Município de Nova Fátima.**

**Segue também o termo de referência.**

Qualquer dúvida estou à disposição.  
Atenciosamente.:

--

Christian Natan  
**SETOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS**  
MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA/PR  
RUA DR. ALOYSIO DE BARROS TOSTES Nº 420 - CENTRO  
NOVA FÁTIMA/PR  
FONE: (43) 3552-1122



2 anexos

 **ORÇAMENTO PLANO DIRETOR.docx**  
812K

 **Termo de Referência.doc**  
140K

Latus Consultoria <latus@latus.com.br>  
Para: Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>

9 de agosto de 2023 às 11:46

Bom dia!  
Vamos elaborar o orçamento solicitado.  
Att.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Latus Consultoria,  
Pesquisa e Assessoria de Projetos Ltda.  
Rua Luís Cosme, 185/302 - Porto Alegre/RS

www.latus.com.br

Latus Consultoria <latus@latus.com.br>  
Para: Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>

15 de agosto de 2023 às 10:15



Olá, enviamos nosso orçamento conforme descrição dos trabalhos.


000050

Abraços

Em qua., 9 de ago. de 2023 às 09:20, Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com> escreveu:  
[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

 **ORCAMENTO\_PLANO\_DIRETOR\_Nova\_Fatima\_Latusassinado.pdf**  
240K

---

**Orçamentos Licitação** <orcamentosnfpr@gmail.com>  
Para: Latus Consultoria <latus@latus.com.br>

23 de agosto de 2023 às 15:49

Recebido, obrigado.

[Texto das mensagens anteriores oculto]





# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



## Solicitação de Orçamento

O MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, sito a Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, com inscrição no CNPJ/MF Sob o nº. 75.828.418/0001-90, vem através do departamento de Compras e Licitação solicitar orçamento para realização de processo licitatório tendo como objeto: **Contratação de empresa especializada para Revisão do Plano Diretor do Município de Nova Fátima.**

### Revisão do Plano Diretor do Município de Nova Fátima, onde serão elaboradas as seguintes etapas:

- **Plano de Trabalho/Mobilização** - Detalhamento da Metodologia, definição dos objetivos e atividades a serem desenvolvidas em cada uma das etapas da revisão do PDM, em conformidade com a Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho Nacional das Cidades, sobre a participação da comunidade;
- **Análise Temática Integrada Fases 1, 2 e 3** - Diagnóstico: Leitura Técnica e Leitura Participativa;
- **Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável** - Prognóstico: Diretrizes, Estratégias e Ações;
- **Proposições para a Legislação Básica** - Elaboração dos anteprojetos de Lei – Plano Diretor Municipal, Perímetro Urbano, Parcelamento do Solo, Uso e ocupação do Solo, Código de Obras, Sistema Viário, Código de Posturas e Leis específicas para utilização dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade;
- **Plano de Ação e Investimentos** - Apresentação das estimativas de custo em infraestrutura, equipamentos comunitários e ações institucionais para os próximos cinco anos, em compatibilidade com a capacidade de investimento, incluídas a previsão de capacidade de endividamento municipal e outras fontes de recurso;
- **Processo Participativo:** Registro de todas as etapas de elaboração do PDM.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	20% (vinte por cento) do valor contratual, 1ª Fase – Plano de Trabalho
2	20% (vinte por cento) do valor contratual, 2ª Fase - Avaliação Temática Integrada
3	20% (vinte por cento) do valor contratual, 3ª Fase – Objetivos e Proposições
4	20% (vinte por cento) do valor contratual, 4ª Fase – PAI e Leis
5	20% (vinte por cento) do valor contratual, 5ª Fase – Indicadores

Valor total do serviço: R\$ 205.000,00 (Duzentos e Cinco mil reais)



000052

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



DATA: 15/08/2023

Validade da proposta: 60 dias

Telefone: 51 993130969

E-mail: [latu@latu.com.br](mailto:latu@latu.com.br)

Endereço: Rua Luiz Cosmes, 658 - 302

Nome e RG completo do responsável pela informação: Tiago Silveira, 5080634032

Assinatura do responsável pela Informação

Documento assinado digitalmente

gov.br

TIAGO DA SILVA SILVEIRA

Data: 15/08/2023 10:14:43-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Latus Consultoria, Pesquisa, Assessoria de Projetos LTDA  
08.019.808/0001-22





prefeitura pmnf &lt;contatonovafatima@gmail.com&gt;

**Solicitação de orçamento para atualização do Plano Diretor Municipal**

3 mensagens

**prefeitura pmnf** <contatonovafatima@gmail.com>  
Para: engarilontavares@gmail.com

14 de agosto de 2023 às 15:44

Boa tarde segue solicitação de atualização do Plano Diretor Municipal para melhor esclarecimento segue Termo de Referência.

Atte: Aristeu Bortoti Junior

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA

 **Termo de Referência 2.pdf**  
572K

**Arilson Tavares** <engarilontavares@gmail.com>  
Para: prefeitura pmnf <contatonovafatima@gmail.com>

18 de agosto de 2023 às 15:30

Boa tarde! Segue Orçamento Solicitado.

Atenciosamente,

Arilson Tavares de Sousa  
Engenheiro Cartógrafo  
Crea - Pr 96.746/D  
Fone 43 99901 1536

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Obrigado!

Atenciosamente,



Arilson Tavares de Sousa

Engenheiro Cartógrafo

Crea-Pr 96.746/D

Fone 43.3675 3825 43.984316439 43.99901 1536 Tim  
Centenário do Sul -Pr

 **PLANO DIRETOR NOVA FATIMA.pdf**  
139K

**prefeitura pmnf** <contatonovafatima@gmail.com>  
Para: Arilson Tavares <engarilontavares@gmail.com>

21 de agosto de 2023 às 07:25

Okei recebido obrigado....



21/08/2023, 10:08

Gmail - Solicitação de orçamento para atualização do Plano Diretor Municipal

Atte: Arisateu Bortoti Junior  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA - PR

[Texto das mensagens anteriores oculto]

000054

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, connected strokes, located in the bottom right area of the page.



Centenário do Sul, 18 de Agosto de 2.023.

Prefeitura Municipal de Nova Fatima-Paraná

### PROPOSTA - REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Como representante legal da empresa A. TAVARES DE SOUSA - TOPOGRAFIA, com sede a Rua Vereador Francisco Brigido Dutra, nº 554, centro, Cidade de Centenário do Sul – PR, CNPJ nº 19.606.853/0001-08,1 por solicitação do Município de Nova Fatima, segue a proposta para revisão do Plano Diretor Municipal – PDM.

#### **ATIVIDADES:**

**Fase I** - Plano De Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação;

**Fase II** - Análise Temática Integrada;

**Fase III** – Diretrizes e Proposições;

**Fase IV** - Plano de Ações e Investimentos e institucionalização do PDM

#### **CUSTO:**



O valor referente a proposta de revisão do PDM é de R\$ 65.500,00 (sessenta e cinco mil e quinhentos reais).

➤ Tempo de elaboração dos trabalhos – 10 meses.

Estão inclusos todos os custos trabalhistas, sociais e tributários, bem como as despesas de operações e BDI em conformidade com o TCU.

Esta proposta tem validade de 30 dias, e nos colocamos a disposição para avaliarmos junto a prefeitura o orçamento apresentado.

Atenciosamente,





*[Handwritten signature]*  
**ARILSON TAVARES DE SOUSA**  
Engenheiro Cartógrafo  
CREA 96.746-D/PR

*[Handwritten signature]*      *[Handwritten signature]*



2º RTDPJ LONDRINA-PR DESATIVADO

Decisão nº 6619210-GC  
SEITJPR nº 0026419-49Acervo recolhido ao 1º RTDPJ  
Londrina - PR, para fins  
de averbações obrigatórias e  
expedição de certidões**MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA**

CNPJ: 05.882.271/0001-31

5 0 2 1 6 -

**TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO**

RUA LONDRINA - PR

**MARCIA MARIA BOUNASSAR**, brasileira, solteira, nascida em 01/06/1 962, natural de Londrina Estado do Paraná, maior, arquiteta, portadora da cédula de identidade RG nº 1.564.750/SSP-PR, e inscrita no CPF (MF) nº 559.417.029-49, residente e domiciliada à Rua Santos, 267, Apto 302, CEP: 86020-040, na cidade de Londrina, Estado do Paraná e **JOÃO PAULO BOUNASSAR**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, maior, nascido em 08/11/1949, natural de Londrina- PR, médico, com Cédula de Identidade RG nº 597.854 SSP/PR, inscrito no CPF (MF) 206.976.789-20 e CRM 5127-PR, residente e domiciliado à Rua Arthur Thomas, 999, Apto 51, Centro, CEP: 87065-000, a cidade de Maringá, Estado do Paraná, únicos sócios componentes da sociedade simples que gira sob a denominação comercial de **MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA**, com foro na cidade de Londrina-PR e sua sede social à Rua Santos, 267, Apto 302, CEP: 86020-040, a cidade de Londrina, Estado do Paraná, com seu contrato social arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício, Comarca de Londrina, Estado do Paraná, sob nº 7650, livro A-21, por despacho em sessão do dia 16 de setembro de 2003, e última alteração contratual arquivada sob nº 7650/2, livro A-21, por despacho em sessão do dia 13 de janeiro de 2015, resolvem modificar seu contrato primitivo e subsequentes alterações de acordo com as cláusulas seguintes:

000057

Cláusula Primeira: Retira-se da sociedade o sócio **JOÃO PAULO BOUNASSAR**, já acima qualificado, cedendo e transferindo como forma de venda onerosa suas 3.000 (três mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (u real) cada, perfazendo um total de R\$ 3.000,00 (três mil reais) à sócia remanescente **MÁRCIA MARIA BOUNASSAR**.

Cláusula Segunda: Em decorrência da presente alteração, fica o capital social inteiramente integrado e subscrito neste ato em moeda corrente do país na importância de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), divididos em 30.000 (trinta mil) quotas, de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, fica assim distribuído pela sócia remanescente:








2º RTDPJ LONDRINA-PR DESATIVADO

Decisão nº 6619210-GC

SEITJPR nº 0026419-45/2021-8-10.0000

Acervo recolhido ao 1º RTDPJ

Londrina - PR, para fins

de averbações obrigatórias e

expedição de certidões

**MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA****CNPJ: 05.882.271/0001-31****TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO**

30216-

K+KKI KKKKKKKK - RR

000058

SÓCIA	QUOTAS	VALOR
Márcia Maria Bounassar	30.000	R\$ 30.000,00
<b>Totais</b>	<b>30.000</b>	<b>R\$ 30.000,00</b>

Cláusula Terceira: O capital social da sociedade será elevado em R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), divididos em 70.000 (setenta mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, perfazendo um total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), divididos em 100.000 (cem mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada.

Cláusula Quarta: Em decorrência da presente alteração, fica o capital social inteiramente integrado e subscrito neste ato em moeda corrente do país na importância de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), divididos em 100.000 (cem mil) quotas, de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, fica assim distribuído pela sócia remanescente:

SÓCIA	QUOTAS	VALOR
Márcia Maria Bounassar	100.000	R\$ 100.000,00
<b>Totais</b>	<b>100.000</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>

Parágrafo Único – A responsabilidade da única sócia é restrita ao valor de suas quotas, mas responderá solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Quinta: Altera-se o objeto social da sociedade, que era "A prestação de serviços de consultoria, treinamentos, instrutória e palestras as áreas de turismo, tecnologia e meio ambiente; elaboração de projetos arquitetônicos, paisagístico e turístico; consultoria e planejamento empresarial, Consultoria em tecnologia da informação; Soluções em geotecnologia e Sistema de Informações Geográficas - SIG; Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura; Consultoria em Gestão Ambiental; Consultoria e Assessoria Empresarial; Consultoria e assessoria em administração Pública; Desenvolvimento, Treinamento e Qualificação Profissional, Elaboração de Estudos, Pareceres Técnicos, Projetos, Planejamento, Assessoria e Consultoria Técnica, bem como, Gerenciamento de



Decisão nº 6619210-GC  
SEITJPR nº 0026419-49.2021.8.16.6000

Acervo recolhido MB - R

3 0 2 1 6 -

Londrina - PR, para prática

CNPJ: 05.882.271/0001-31

RTDPJ LONDRINA-PR

de averbações obrigatórias

**TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO**

expedição de certidões

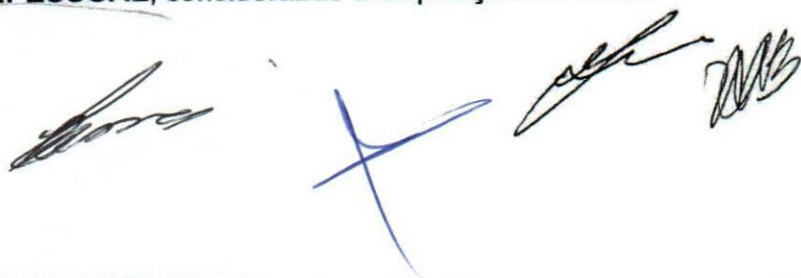
000059

Obras e Empreendimentos no âmbito da Prestação de serviços nas atribuições legais de Engenharia Civil e Arquitetura", passando a ser de "A prestação de serviços de consultoria, treinamentos, instrutória e palestras as áreas de turismo, tecnologia e meio ambiente; elaboração de projetos arquitetônicos, paisagístico e turístico; consultoria e planejamento empresarial, Consultoria em tecnologia da informação; Soluções em geotecnologia e Sistema de Informações Geográficas - SIG; Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura; Consultoria em Gestão Ambiental; Consultoria e Assessoria Empresarial; Consultoria e assessoria em administração Pública; Desenvolvimento, Treinamento e Qualificação Profissional, Elaboração de Estudos, Pareceres Técnicos, Projetos, Planejamento, Assessoria e Consultoria Técnica, bem como, Gerenciamento de Obras e Empreendimentos no âmbito da Prestação de serviços nas atribuições legais de Engenharia Civil e Arquitetura; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Serviços de cartografia, topografia e geodésia; Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente; Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente"

Cláusula Sexta: Em virtude do disposto no Art. 982 combinados com os Art. 996 e 2.031, todos da Lei nº 10.406/2002, fica pelo presente instrumento a transformação do tipo de sociedade simples limitada para sociedade empresária limitada, regida pelos artigos 1.052 e 1.087 da Lei nº 10.406, de janeiro de 2002, pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie.

Cláusula Sétima: Altera-se a razão social da sociedade, que era de "MB - CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA", passando a ser de "MB - CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA".

Cláusula Oitava: A partir desta data a Sociedade passará a ser uma SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL, considerando a disposição constante





Decisão nº 6619210-GC  
SEITJPR nº 0026419-49.2019.8.16.0006

Acervo recolhido ao 1º RTDPJ

Londrina - PR, para prática  
de averbações obrigatórias e

expedição de certidões

**MB - CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA** 30216 -  
CNPJ: 05.882.271/0001-31**TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO**

RTDPJ LONDRINA - PR

do parágrafo único do art. 1.052 do Código Civil e em obediência ao contido na  
Instrução Normativa DREI nº 81, de 10 de junho de 2020.

000060

Cláusula Nona: Altera-se o endereço da única sócia **MÁRCIA MARIA BOUNASSAR**, já acima qualificada, que era à Rua Santos, 267, apto 302, CEP: 86020-040, cidade de Londrina, Estado do Paraná, passando a ser à Rua Irma Thanes 228, casa 03, Jardim Santiago II, CEP: 86073-475, cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Cláusula Décima: Altera-se o endereço da sociedade, que era à Rua Santos, 267, apto 302, CEP: 86020-040, cidade de Londrina, Estado do Paraná, passando a ser à Rua Irma Thanes 228, casa 03, Jardim Santiago II, CEP: 86073-475, cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Cláusula Décima Primeira: Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.

Cláusula Décima Segunda: Em vista da alteração ora ajustada, consolida-se o contrato social.

**MB - CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS LTDA**  
CNPJ: 05.882.271/0001-31  
**CONSOLIDAÇÃO**

**MÁRCIA MARIA BOUNASSAR**, brasileira, solteira, nascida em 01/06/1962, natural de Londrina Estado do Paraná, maior, arquiteta, portadora da cédula de identidade RG nº 1.564.750/SSP-PR, e inscrita no CPF (MF) nº 559.417.029-49, residente e domiciliada à Rua Irma Thanes 228, casa 03, Jardim Santiago II, CEP: 86073-475, cidade de Londrina, Estado do Paraná, única sócia componente da sociedade empresária limitada unipessoal que gira sob a denominação comercial de **MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS LTDA**, com foro na cidade de Londrina-PR e sua sede social à Rua Irma Thanes 228, casa 03, Jardim Santiago II, CEP: 86073-475,



Decisão nº 6619210-GC

SEITJPR nº 0026419-49.2021.8.16.0001

Acervo recolhido ao 1º RTDPJ

Londrina - PR, para

de averbações obrigatórias e

expedição de certidões

**MB - CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA**  
CNPJ: 05.882.271/0001-31

**TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO**

30216 -

RTDPJ LONDRINA-PR

000061

cidade de Londrina, Estado do Paraná, com seu contrato social arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício, Comarca de Londrina, Estado do Paraná, sob nº 7650, livro A-21, por despacho em sessão do dia 16 de setembro de 2003, e última alteração contratual arquivada sob nº 7650/2, livro A-21, por despacho em sessão do dia 13 de janeiro de 2015, resolvem consolidar seu contrato primitivo e subsequentes alterações de acordo com as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: A sociedade limitada unipessoal gira sob o nome empresarial de "**MB - CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA**", tendo sua sede social à Rua Irma Thanés 228, casa 03, Jardim Santiago II, CEP: 86073-475, cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Cláusula Segunda: A sociedade teve seu início em 01 de setembro de 2003, tendo prazo de duração por tempo indeterminado.

Cláusula Terceira: A sociedade limitada unipessoal tem por objeto social "**A prestação de serviços de consultoria, treinamentos, instrutória e palestras as áreas de turismo, tecnologia e meio ambiente; elaboração de projetos arquitetônicos, paisagístico e turístico; consultoria e planejamento empresarial, Consultoria em tecnologia da informação; Soluções em geotecnologia e Sistema de Informações Geográficas - SIG; Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura; Consultoria em Gestão Ambiental; Consultoria e Assessoria Empresarial; Consultoria e assessoria em administração Pública; Desenvolvimento, Treinamento e Qualificação Profissional, Elaboração de Estudos, Pareceres Técnicos, Projetos, Planejamento, Assessoria e Consultoria Técnica, bem como, Gerenciamento de Obras e Empreendimentos no âmbito da Prestação de serviços nas atribuições legais de Engenharia Civil e Arquitetura; Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Serviços de cartografia, topografia e geodésia; Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente; Outras**



Decisão nº 6619210-GC

SEITJPR nº 0026419-49/2021

Acervo recolhido ao 1º RTDPJ

Londrina - PR, para

de averbações obrigatórias e

expedição de certidões

**MB - CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA**  
**CNPJ: 05.882.271/0001-31**  
**TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO**  
**atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente".**

30216 -

HTRB EXHIBINDO BR

000062

Cláusula Quarta: O capital social subscrito e integralizado é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), divididos em 100.000 (cem mil) quotas, de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, fica assim distribuído pela sócia:

SÓCIA	QUOTAS	VALOR
Márcia Maria Bounassar	100.000	R\$ 100.000,00
<b>Totais</b>	<b>100.000</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>

Parágrafo Único – A responsabilidade da única sócia é restrita ao valor de suas quotas, mas responderá solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Quinta: A sociedade será administrada pela única sócia, **MÁRCIA MARIA BOUNASSAR**, qualidade de administradora, a quem compete privativa e individualmente o uso da firma e a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da sociedade, exclusivamente, para negócios da sociedade, dispensado da prestação de caução (Art. 997, 1.013, 1.015, 1.064, CC/2002).

Cláusula Sexta: A única sócia poderá, a título de pró-labore, ter uma retirada mensal até limite estabelecido pela legislação do Imposto de Renda e de acordo com as possibilidades financeiras da sociedade.

Cláusula Sétima: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, a administradora prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial de resultado de econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas (Art. 1.065, CC/2002).

Cláusula Oitava: Em caso de falecimento da única sócia, a sociedade limitada unipessoal poderá continuar com suas atividades com os herdeiros e/ou



Decisão nº 6619210-GC  
SEITJPR nº 0026419-49, 2021.8.16.5000

**MB - CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA** 30216 -

**CNPJ: 05.882.271/0001-31**

Acervo recolhido ao 1º RTDPJ

**TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO** H+MKI LONDRINA PR

Londrina - PR, para prática  
de averbações obrigatórias e  
expedição de certidões

000063

sucessores do "de cujus" ou incapaz. Não sendo possível, ou inexistindo interesse destes, a sociedade poderá ser dissolvida.

Cláusula Nona: A administradora declara sob as penas da Lei que não está impedida por Lei especial do exercício da administração de sociedade unipessoal limitada e que não se acha condenada 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 as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

Cláusula Décima: Ficam dispensadas reuniões de sócios e a lavratura de ata de prestação de contas assim como a publicação e registro da mesma, conforme preceitua o artigo 70 da Lei Complementar nº 123/2006.

Cláusula Décima Primeira: Aplicam-se, supletivamente, ao presente contrato social, as disposições legais referentes à sociedade empresária limitada regida pelos artigos 1.052 e 1.087 da Lei nº 10.406, de janeiro de 2002, pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie.

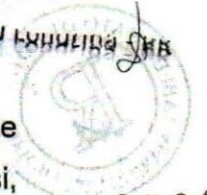
Cláusula Décima Segunda: **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA** – Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA**, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006.

Cláusula Décima Terceira: Fica eleito o foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro, seja qual for ou vier a ser o futuro domicílio da única sócia.





**MB – CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA 3 0 2 1 6 -**  
**CNPJ: 05.882.271/0001-31**  
**TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO**



000064

E, por estarem justos e contratados, lavram, datam e assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, comprometendo-se por si, por seus herdeiros e sucessores, em caráter irrevogável e irretratável a cumprirem o que ficou aqui avençado.

2º RTDPJ LONDRINA-PR DESATIVADO

Decisão nº 6619210-GC  
SEITJPR nº 0026419-49.2021.8.16.6000  
Londrina, 17 de fevereiro de 2022.  
Acervo recolhido ao 1º RTDPJ  
Londrina - PR, para prática  
de averbações obrigatórias e  
expedição de certidões



*Márcia Maria Bounassar*

**MÁRCIA MARIA BOUNASSAR**

*João Paulo Bounassar*

**JOÃO PAULO BOUNASSAR**



**NO VERSO**

Londrina 17/02/22 10:27 Distr. 1559 2 BEIC10

*Handwritten marks at the bottom of the page, including a signature and a large blue cross.*



000065



**R 2º TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ**  
 Tabelião: **Diderot Augusto Araújo da Rocha Loures**  
 Av. Duque de Caxias 361 - Centro - Maringá - PR - CEP 87013-100 - Tel: (41) 3220-1500 - E-mail: rechaloures@rochaloures.com.br

F795X.Fvqtp.EUHa2-WZmzH.OrEsG  
<https://selo.funarpen.com.br>

Reconheço por VERDADEIRA a(s) firma(s) de: **JOAO PAULO BOUNASSAR** do que dou fé. Emolumentos e tributos: R\$15,18/firma. Em test<sup>o</sup> da verdade.

Maringá-PR, 18 de fevereiro de 2022

*Rebeca Silva Mussolini*  
 REBECA SILVA MUSSOLINI - ESC. AUTORIZADA

L 326 F 154  
 00066829(001-001084739)

2º RTDPJ LONDRINA-PR DESATIVADO

Decisão nº 6619210-GC  
SEITJPR nº 0026419-49.2021.8.16.6000

Acervo recolhido ao 1º RTDPJ Londrina - PR , para prática de averbações obrigatórias e expedição de certidões

**8º Serviço Notarial da Comarca de Londrina - PR**  
 DR. OCTÁVIO CESÁRIO PEREIRA NETO - AGENTE DESIGNADO  
 R. Belo Horizonte, 820 - Centro - Fone: (43) 3324-7718 - cartoriooctaviocecarie@cartoriooctaviocecarie.com.br

Selo Digital N° 1339XAOqtNkpCsIYCOjymsudu  
 Consulte esse selo em <http://selo.funarpen.com.br/consulta>

Reconheço por VERDADEIRA a assinatura de **MÁRCIA MARIA BOUNASSAR**. 0015\*. O referido é verdade e dou fé.  
 Londrina, Paraná, 21 de fevereiro de 2022 - 10:13:20h.  
 Em Test<sup>o</sup> da Verdade  
 Carla de Souza Daguís Castanha - Escrivente Autorizada

MARCIA MARIA BOUNASSAR

JOAO PAULO BOUNASSAR

NO VERSO

*João Paulo Bounassar*





000066

## TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, EDUARDO DA SILVA SIMÕES, com inscrição ativa no CRC/PR, sob o n° 056224, inscrito no CPF n° 54386918949, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	N° do Registro	Nome
54386918949	056224	EDUARDO DA SILVA SIMOES



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/03/2022 13:45 SOB N° 41210641430.  
PROTOCOLO: 221909354 DE 25/03/2022.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12203794237. CNPJ DA SEDE: 05882271000131.  
NIRE: 41210641430. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 25/03/2022.  
MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.pr.gov.br](http://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

000067

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 05.882.271/0001-31 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/09/2003
-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA
------------------------------------------------------------------

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MB - CONSULTORIA	PORTE ME
------------------------------------------------------------------	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 71.11-1-00 - Serviços de arquitetura
---------------------------------------------------------------------------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 71.12-0-00 - Serviços de engenharia 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 79.90-2-00 - Serviços de reservas e outros serviços de turismo 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 IRMA THANES	NÚMERO 228	COMPLEMENTO CASA 03
-----------------------------	---------------	------------------------

CEP 86.073-475	BAIRRO/DISTRITO CONJUNTO HABITACIONAL SANTIAGO II	MUNICÍPIO LONDRINA	UF PR
-------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO MBCONSULTORIA@SERCOMTEL.COM.BR	TELEFONE (43) 3017-4219
-------------------------------------------------------	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--------------------------------------------

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/09/2003
-----------------------------	------------------------------------------

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 24/08/2023 às 10:16:52 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





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

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 05:01:25 do dia 23/08/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 19/02/2024.

Código de controle da certidão: **54E7.B809.813A.FF46**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 05.882.271/0001-31  
**Razão Social:** MB CONSULTORIA PROJETOS E PLANEJAMENTOS LTDA  
**Endereço:** R IRMA THANES 228 CASA 03 / CJ SANTIAGO II / LONDRINA / PR / 86073-475

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:** 14/08/2023 a 12/09/2023

**Certificação Número:** 2023081418365265827407

Informação obtida em 24/08/2023 10:19:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

000070

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.882.271/0001-31

Certidão nº: 43155049/2023

Expedição: 24/08/2023, às 10:22:01

Validade: 20/02/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.882.271/0001-31**, **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.



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



## DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Fátima (PR), neste ato representado pelo Agente de Contratação, com base no Artigo 75, inciso I da Lei 14.1333 de 01/04/2021 e Decreto Municipal nº 217 de 19/09/2022, declara como dispensada a licitação de a Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social, referente ao procedimento de Dispensa nº. 028/2023, devido a tais valores serem inferiores a R\$ 57.200,00 (cinquenta e sete mil e duzentos reais).

Informamos ainda que a empresa **MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA**, com sede a Rua Irma Thanés nº 228, Casa 03, Conjunto Habitacional Santiago II, Londrina/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 05.882.271/0001-31, está apta a prestar os serviços requisitados, por estar com a documentação em dia em preço compatível com o mercado.

Baseado no artigo 75, inciso I da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, firma o presente.

Nova Fátima (PR), 24 de agosto de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



Nova Fátima (PR), 24 de agosto de 2023.

Do: Agente de Contratação  
Para: Gabinete do Prefeito

Senhor Prefeito,

Visto os estudos realizados por este Agente de Contratação, informo a Vossa Senhoria, que a empresa **MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA**, com sede a Rua Irma Thanés nº 228, Casa 03, Conjunto Habitacional Santiago II, Londrina/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 05.882.271/0001-31, está apta a fornecer o objeto da Dispensa nº 028/2023, de Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.

Sendo o somente para o momento deste já agradeço.

Atenciosamente,

AGENTE DE CONTRATAÇÃO



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000073

Nova Fátima (PR), 24 de agosto de 2023.

Do: Gabinete do Prefeito  
Para: Agente de Contratação

Prezado Senhor,

Informo a V.S, que aprovo o presente procedimento de Dispensa de Licitação nº 028/2023, de Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social, em favor da empresa **MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA**, com sede a Rua Irma Thanés nº 228, Casa 03, Conjunto Habitacional Santiago II, Londrina/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 05.882.271/0001-31, no valor de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), que seja remetido à publicação.

Sendo o somente para o momento deste já agradeço.

Atenciosamente,

  
Roberto Carlos Messias  
Prefeito Municipal

Publicação em	01/09/23
Orgão	Acidade Regional
Edição	2392
Página	05



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA
Ano*	2023
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	28
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	80
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do
Dotação Orçamentária*	0200104122002420023390390000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	45.000,00
Data Publicação Termo ratificação	24/08/2023
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há cota de participação para EPP/ME?	<input type="checkbox"/> Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	<input type="checkbox"/>
Data Cancelamento	

[Editar](#) [Excluir](#)

*[Handwritten signature]* *[Handwritten mark]*





000075

Licitação

Home Licitação Dispensa de licitação Nova Fátima

Dados	Arquivos	Movimentação
-------	----------	--------------

MODALIDADE - DISPENSA DE LICITAÇÃO - 28/2023

DATA DE ACOPLHIMENTO/HÓRARIO	DATA DE ABERTURA/HÓRARIO	DATA DA DISPUTA/HÓRARIO
21/08/2023 08:30:00	24/08/2023 08:30:00	25/08/2023 09:20:00

Nº DO PROCESSO	STATUS
80	Encerrado

**OBJETO**  
Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/implemento, produção de subprodutos, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima - PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.

**RESUMO**  
Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/implemento, produção de subprodutos, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima - PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.

Ativar o Windows  
Acesse Configurações para ativar o Windows

Mostrar área de trabalho





000076

## Prefeitura do Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro  
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR  
☎ 0\*\* 43 3552-1122

### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO (COMPRAS/LICITAÇÃO) Nº 28/2023

**OPERAÇÃO:** serviço.

**OBJETO:** “revisão do plano diretor do Município”.

Foi solicitada a aquisição do objeto da presente licitação com despacho autorizador e encaminhado ao departamento de licitações, o qual deu continuidade ao procedimento, tendo o Departamento de Contabilidade informado que há dotação orçamentária para aquisição. Após, vieram os autos para este parecer.

#### Considerações

Na requisição de compra de bens ou contratação de obras e serviços com a definição da ordenação da respectiva despesa por quem de direito, necessário se fazem as habilitações preliminares para sua realização, constantes de aferição do valor, previsão orçamentária e disponibilidade de recursos, a ser realizado pela comissão permanente de licitações.

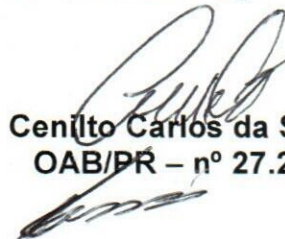
Assim, a Comissão promove um regular processo administrativo para definição da modalidade a ser adotada, autuando-o, registrando-o e realizando o levantamento de preços do objeto sob licitação.

Finalmente, deve ser obtido dos setores de contabilidade e de tesouraria, a informação da existência de dotação orçamentária e disponibilidade de recursos livres.

No presente processo o departamento de compras já efetuou o levantamento de preços, bem como já colheu posicionamento dos setores de contabilidade, devendo tais atos passarem pelo clivo da homologação pela comissão permanente de licitações.

Desta forma, diante do levantamento de preços, bem como da existência de dotação orçamentária e da disponibilidade de recursos e verificando-se que a despesa a ser realizada não é superior ao limite legal pode-se DISPENSAR A LICITAÇÃO, porém, fazendo-se necessário a formalização do devido procedimento administrativo. Deve ainda ser exigida a respectiva regularidade com os órgãos sociais e fiscais, na forma da lei, o que foi realizado na forma devida.

Nova Fátima - PR, 24 de agosto de 2023.

  
Cenilto Carlos da Silva  
OAB/PR – nº 27.287





**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FATIMA

CNPJ: 75.828.418/0001-90      Telefone: (43) 3552-1122  
 Endereço: R. Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 - Centro  
 CEP: 86310-000 - Nova Fátima

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**Nr.: 28/2023**

Processo Adm.: 80/2023  
 Data do Processo: 24/08/2023

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**      **000077**

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 80/2023  
 b) **Nr. Licitação:** 28/2023 - DL  
 c) **Modalidade:** Dispensa de licitação  
 d) **Data de Homologação:** 25/08/2023  
 e) **Objeto da Licitação:** *Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.*

**Participante: MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA**

Item	Especificação	Marca	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM): - REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM): com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima - PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.		1,000	SERV	45.000,00	45.000,00

**Total do Participante: 45.000,00**

**Total Geral: 45.000,00**

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0024.2002.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURIDICA	02.001.04.122.0024.2004.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	02.002.04.122.0024.2005.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	02.002.04.122.0024.2005.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	02.002.04.122.0024.2005.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO MUNICIPAL	02.002.04.122.0023.2006.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS	02.002.04.122.0024.2007.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA	02.002.04.122.0024.2008.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	02.002.04.122.0024.2011.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO UMC	02.002.04.122.0024.2012.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO	02.002.04.122.0024.2013.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA UCI - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	02.002.04.122.0024.2014.3.3.90.39.00	R\$ 1,00



MANUTENÇÃO DEPTO DE IDENT. EXPEDIÇÃO CTPS E SERV. MILITAR	02.002.04.122.0024.2015.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO REFORMA E RESTAURAÇÃO DE IMÓVEIS	02.002.04.122.0024.2018.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	02.002.04.122.0024.2019.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
Manutenção Atividade Administrativa e Operacional - Defesa Civil	02.002.06.182.0024.2150.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	03.002.04.123.0024.2021.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO CONTABIL	03.003.04.123.0024.2022.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTOS ASFALTICOS	04.001.15.451.0023.1001.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTOS ASFALTICOS	04.001.15.451.0023.1001.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS	04.001.15.452.0023.2023.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO FUNDO ESPECIAL	04.001.15.451.0023.2024.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIARIO	04.001.15.452.0023.2025.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO RODOVIARIO	04.001.15.452.0023.2026.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA OFICINA/PATIO	04.001.15.452.0023.2027.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PUBLICA	04.002.15.452.0023.2028.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	04.003.15.452.0023.2029.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	04.003.15.452.0023.2030.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA	04.003.15.452.0023.2031.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO MALHA VIÁRIA	04.003.15.782.0023.2032.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	06.001.13.392.0007.2048.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	06.001.13.813.0045.2095.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL DR. ROSS	06.002.27.812.0034.2052.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA	06.002.27.813.0034.2053.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR	06.002.27.813.0034.2054.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
PROGRAMAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	06.002.27.813.0034.2055.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TURISMO	06.003.27.695.0034.3014.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA AGRICULTURA	10.001.20.606.0018.2077.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA EXTENSÃO RURAL	10.001.20.606.0018.2078.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO A VILA RURAL	10.001.20.606.0018.2080.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
INCENTIVO AO COMÉRCIO E SERVIÇOS	11.001.22.661.0017.2081.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA	11.001.23.691.0024.2082.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DE RESÍDUOS E COLETA SELETIVA	12.001.18.541.0046.3060.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DE RESÍDUOS E COLETA SELETIVA	12.001.18.541.0046.3060.3.3.90.39.00	R\$ 1,00

0000078

Nova Fátima, 25/08/2023

Assinatura do Responsável

Publicação em	30/08/23
Órgão	Acidack Regional
Edição	2391
Página	05






**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FATIMA

CNPJ: 75.828.418/0001-90

Telefone: (43) 3552-1122

Endereço: R. Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 - Centro

CEP: 86310-000 - Nova Fátima

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Nr.: 28/2023

Processo Adm.: 80/2023

Data do Processo: 24/08/2023

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO****000079**

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 80/2023  
 b) **Nr. Licitação:** 28/2023 - DL  
 c) **Modalidade:** Dispensa de licitação  
 d) **Data de Homologação:** 25/08/2023  
 e) **Objeto da Licitação:** *Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.*

**Participante: MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA**

Item	Especificação	Marca	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM): - REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM): com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima - PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.		1,000	SERV	45.000,00	45.000,00

**Total do Participante: 45.000,00**

**Total Geral: 45.000,00**

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0024.2002.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURIDICA	02.001.04.122.0024.2004.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	02.002.04.122.0024.2005.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	02.002.04.122.0024.2005.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	02.002.04.122.0024.2005.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO MUNICIPAL	02.002.04.122.0023.2006.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS	02.002.04.122.0024.2007.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA	02.002.04.122.0024.2008.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	02.002.04.122.0024.2011.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO UMC	02.002.04.122.0024.2012.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO	02.002.04.122.0024.2013.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA UCI - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	02.002.04.122.0024.2014.3.3.90.39.00	R\$ 1,00



MANUTENÇÃO DEPTO DE IDENT. EXPEDIÇÃO CTPS E SERV. MILITAR	02.002.04.122.0024.2015.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO REFORMA E RESTAURAÇÃO DE IMÓVEIS	02.002.04.122.0024.2018.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	02.002.04.122.0024.2019.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
Manutenção Atividade Administrativa e Operacional - Defesa Civil	02.002.06.182.0024.2150.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	03.002.04.123.0024.2021.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO CONTABIL	03.003.04.123.0024.2022.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTOS ASFALTICOS	04.001.15.451.0023.1001.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTOS ASFALTICOS	04.001.15.451.0023.1001.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS	04.001.15.452.0023.2023.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO FUNDO ESPECIAL	04.001.15.451.0023.2024.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIARIO	04.001.15.452.0023.2025.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO RODOVIARIO	04.001.15.452.0023.2026.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA OFICINA/PATIO	04.001.15.452.0023.2027.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PUBLICA	04.002.15.452.0023.2028.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	04.003.15.452.0023.2029.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	04.003.15.452.0023.2030.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA	04.003.15.452.0023.2031.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO MALHA VIÁRIA	04.003.15.782.0023.2032.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	06.001.13.392.0007.2048.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	06.001.13.813.0045.2095.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL DR. ROSS	06.002.27.812.0034.2052.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA	06.002.27.813.0034.2053.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR	06.002.27.813.0034.2054.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
PROGRAMAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	06.002.27.813.0034.2055.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO SECRETARIA DE TURISMO	06.003.27.695.0034.3014.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA AGRICULTURA	10.001.20.606.0018.2077.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA EXTENSÃO RURAL	10.001.20.606.0018.2078.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO A VILA RURAL	10.001.20.606.0018.2080.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
INCENTIVO AO COMÉRCIO E SERVIÇOS	11.001.22.661.0017.2081.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA	11.001.23.691.0024.2082.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DE RESÍDUOS E COLETA SELETIVA	12.001.18.541.0046.3060.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DE RESÍDUOS E COLETA SELETIVA	12.001.18.541.0046.3060.3.3.90.39.00	R\$ 1,00

000080

Nova Fátima, 25/08/2023

Assinatura do Responsável





# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



Contrato nº 069/2023

000081

PROCESSO Nº 080/2023  
Dispensa de Licitação nº 028/2023

O MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, sito a Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, com inscrição no CNPJ/MF Sob o nº. 75.828.418/0001-90, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo prefeito Municipal, o senhor **Roberto Carlos Messias**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Carteira de Identidade nº. 4.818.807-9 SSP/PR e CPF/MF nº 688.798.739-20, e a empresa **MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA**, com sede a Rua Irma Thanés nº 228, Casa 03, Conjunto Habitacional Santiago II, Londrina/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 05.882.271/0001-31, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por **MÁRCIA MARIA BOUNASSAR**, inscrita sob o CPF/MF: 559.417.023-49, sob a carteira de identidade nº 1.564.750/SSP-PR tendo em vista o que consta no Processo nº 080/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 028/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do Contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 8 meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo de aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

### 5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).





5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M* de correção monetária.

## 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação. No momento da Emissão da Nota fiscal a empresa deverá enviá-la por fax 43 3552-1122 ou no e-mail: [comprasnovafatima@gmail.com](mailto:comprasnovafatima@gmail.com), confirmando o seu recebimento.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

## 5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/06/2023.

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 índice INPC (*Índice Nacional de Preços ao Consumidor*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).





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.

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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLAUSULA SÉTIMA - PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS BENS

7.1. O item objeto desta licitação **deverá ser executado** de acordo com solicitação feita pelo Setor de Compras, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

7.1.1 – A ordem para os serviços será comunicada pela CONTRATANTE através do Setor de Compras ou diretamente pela Secretaria requisitante, órgão solicitante deste processo e fiscalizador, diretamente a CONTRATADA.

7.2. Caso os serviços não sejam executados no prazo estabelecido acima, e os mesmos não estejam de acordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Nova Fátima/PR.

7.3. O recebimento dos produtos será efetuado pelo setor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 7.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

7.4. Nas entregas deverão ser respeitadas, rigorosamente, as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância das condições acima listadas, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

7.5. Constatado que o produto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício ao Departamento de Compras e Licitações, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível;

7.6. Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas, as despesas serão atribuídas à CONTRATADA devendo este providenciar com a máxima urgência a sua substituição ou adequação ao edital.

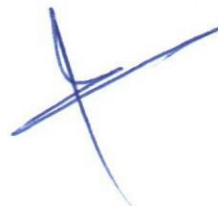
7.7. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei n.º 14.133/21 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;







8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2. 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.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. 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, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. 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;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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;





9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. 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.

9.1.10. 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.

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15. 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. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. 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.

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

- i) **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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) moratória de 1% (1 por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - (a) O atraso superior a 30 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.
- (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. 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 (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





11.7. Os 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 (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 (art. 160)

11.9. O Contratante 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 Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. 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.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02 – EXECUTIVO MUNICIPAL  
001 – GABINETE DO PREFEITO  
04.122.0024.2002 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO  
6 – 33.90.39.00.00.00.00  
04.122.0024.2004 – MANUTENÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA  
13 – 33.90.39.00.00.00.00

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.





## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é 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 do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO


16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)


17.1. É eleito o Foro da comarca de Nova Fátima, estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Nova Fatima, 24 de agosto de 2023.

ROBERTO CARLOS MESSIAS:68879873920  
Assinado de forma digital por ROBERTO CARLOS MESSIAS:68879873920

  
Roberto Carlos Messias  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

MB CONSULTORIA PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA:05882271000131  
Assinado de forma digital por MB CONSULTORIA PROJETOS E PLANEJAMENTO LTDA:05882271000131  
Dados: 2023.08.25 08:43:14 -03'00'

  
MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA  
CNPJ: 05.882.271/0001-31  
CONTRATADA



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



Extrato de Contrato nº 069/2023  
Dispensa de Licitação nº. 028/2023

Assinatura em: 25 de agosto de 2023

CONTRATANTE: -

Município de Nova Fátima, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 75.828.418/0001-90, com sede à Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, Nova Fátima (PR).

CONTRATADO: -

MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA, com sede a Rua Irma Thanés nº 228, Casa 03, Conjunto Habitacional Santiago II, Londrina/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 05.882.271/0001-31.

OBJETO: -

Contratação de empresa para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) com elaboração de metodologia, georreferenciamento/mapeamento, produção de subsídios, colaboração na instrumentação e elaboração necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais de Ordenamento Territorial e Gestão do Planejamento, estabelecidas no Plano Diretor do Município de Nova Fátima – PR, considerando novos estudos do território municipal e a participação social.

VALOR: -

R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

PRAZO DE VIGENCIA: -

24 de agosto de 2023.

PRAZO DE EXECUÇÃO: -

24 de abril de 2024.

FORO: -

Comarca de Nova Fátima (PR)

