PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

Protocolo: 682/2023

Objeto: Contratação de empresa para modernização da gestão tributária, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana.

Prefeitura Municipal de Piên - Rua Amazonas, 373 - Centro - Cep: 83860-000 – Telefone 41- 3632-1136

Tramitação do Processo

Processo: 682/2023 Data: 03/03/2023 16:45 Situação Encaminhado

Requerente CAROLINA DA ROSA CONCEIÇÃO BAPTISTA Documento: 144.672.467-84

Contato: CAROLINA DA ROSA CONCEIÇÃO BAPTISTA - Tel: 21980125565 - CAROLINA.ENGCIVIL@YHAOO.COM.BR

Assunto: LICITAÇÕES E COMPRAS - Versão: 1

Descrição: Solicita-se contratação de empresa para elaboração da atualização do plano diretor, em anexo seguem os termos de referência, os três orçamentos, memorando e requerimento.

Ocorrência 1 Data: 03/03/2023 16:45: Previsão 08/03/2023

De: CAROLINA DA ROSA CONCEIÇÃO BAPTISTA Para: EDUARDO DUARTE SCHEIVARASKI

Etapa: ABERTURA Confirmação: não

Descrição: Abertura do processo.

ANEXOS / ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
TERMO DE REFERÊNCIA - 2023.pdf	Termo de referência		
Requerimento 25-2023.pdf	Requerimento 25-2023		
1619 - PC - Pm Pien-Proposta	orçamento 1		
Prop_2658_Pien_Proposta aerosat.	orçamento 2		
proposta_VPNBrasil-PIEN.pdf	orçamento 3		
Memorando 64-2023.pdf	Memorando nº64/2022		

Prefeitura de
PIÊN

003

MEMORANDO Nº 64/2023

Para: **Departamento de compras e Licitação**
De: Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo
Assunto: Contratação de empresa para modernização da gestão tributária, atualização do plano diretor e elaboração do plano de mobilidade urbana.
Data: **03/03/2023.**

Prezado Senhor (a),

A Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo, neste ato representado pela Secretária Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo - Naiany Caroline de Araújo, Secretário de Financias - Sr. Claudemir Andrade, Secretária Municipal de Educação - Clarice de Fátima Fragoso e Secretária Municipal de Saúde - Mayara de Almeida Grosskopf vêm através desse solicitar contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do plano diretor e elaboração do plano de Mobilidade Urbana, conforme descrição detalhada constante no Termo de Referência deste edital, a contratação se dará por meio da modalidade tomada de preço.

Por esta razão, requer-se a contratação de serviços especializados para a auxiliar a equipe técnica municipal na condução deste trabalho, que requer alta especialização.

Naiany Caroline de Araújo
Secretária Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
Decreto 71/2022

Claudemir José de Andrade
Secretário de Administração e Finança

Clarice de Fátima Fragoso
Secretária Municipal de Educação

Mayara Aparecida de Almeida Grosskopf
Secretária Municipal da Saúde

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão requisitante:	Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
Nº requerimento:	025/2023
Data:	03/03/2023

Descrição do objeto a ser comprado/contratado:

Solicitação de tomada de preço.

Nº ITEM	ITEM-BASE	Descrição	Quant.	Medida
01	AEROFOTOGRAMETRIA	Aerolevantamento do perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360º georreferenciadas e geoprocessadas.	22	Km²
02	CARTOGRAFIA	Conversão, Atualização e integração de dados cartográficos do município, Implantação de cartografia das edificações, piscinas, arvoredos, árvores, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias municipais.	9600	Unidade
03	GEOPROCESSAMENTO	Geoprocessamento dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Incluindo minuta de anteprojeto de lei que regulamenta a malha geodésica, bem como registro do marco principal no IBGE.	22	Km²
04	SOFTWARE	Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.	12	Meses
05	CADASTRO MULTIFINALITÁRIO	Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário.	1	Unitário
06	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	6.000	Unidade
07	MOBILIDADE URBANA	Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, promovendo maior interação entre cidade e cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	22	Km²

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

08	PLANOS URBANOS	Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	1	Unidade
09	R$			

Justificativa:
Justificamos a contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, com fornecimento de serviços especializados no incremento da arrecadação tributária municipal. Assim a implementação do Projeto de Modernização Tributária e Fiscal no Município de Piên visa ações com a finalidade da melhoria na arrecadação tributária com o recadastramento imobiliário, bem como desenvolvimento da revisão do Plano Diretor Municipal, e o desenvolvimento do Plano de Mobilidade urbana, em conjunto com a implantação do cadastro territorial multifinalitário, deverão prover ao município, modernização da gestão territorial, auxiliando na eficiência nos serviços públicos, reduzindo gastos e implementando ferramentas para tornar mais transparentes as ações do Município.

Em face a necessidade da a elaboração do plano de mobilidade urbana e da atualização do plano diretor, uma vez que a atualização deverá estabelecer uma diretriz estratégica e atualizada das políticas urbanas locais e regionais, dado a conjuntura atual de investimentos públicos e privados no município exige, dos poderes públicos locais, redobrada atenção para ordenar o crescimento sustentado em áreas de mananciais, urbanas e industriais e rurais, visando a sustentabilidade e interação da ação antrópica. De forma que o poder público no mais longo prazo, integrando o sistema de planejamento do município com vistas a compatibilizar as atividades econômicas, sociais, ambientais, urbanas e a promoção da qualidade de vida de seus habitantes.

Deste modo, solicita-se que seja feita na modalidade de tomada de preço, pois se trata de objeto comum, ademais a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade.

Compra/Contratação é para atendimento de ordem judicial? ( ) Sim (x) Não
Em caso afirmativo descrever qual:

Dotação orçamentária:

Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo:
04.001.04.121.0004.2007.3.3.90.39.00.00

Secretaria de Administração:
03.001.04.122.0003.2004.3.3.90.39.00.00

Secretaria de Saúde:
11.001.10.301.0014.2034.3.3.90.39.00.00

Secretaria de Educação:
08.001.12.361.0009.2020.3.3.90.39.00.00

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra: Município de Piên.
Horários: Das 8:00h às 17:00h. E/ou em horários previamente estabelecidos pelo contratante a contratada.
Prazo para entrega/prestação ou execução do serviço/obra: Conforme termo de referência deste edital.

Responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto: Mirian Balan de Oliveira – Assistente Administrativo Simon Schneider - Engenheiro Civil Emerson Gonçalves – Engenheiro Civil

Há licitação em curso para o objeto pretendido? **( ) Sim (x) Não** **Em caso afirmativo informar:** **a) Nº do processo licitatório:** **b) Nº do contrato/ata de registro de preços vigente:** **c) Data de vencimento do contrato/ata de registro de preços:**

Naiany Caroline de Araújo
Secretária Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo
Decreto 71/2022

Claudemir José de Andrade
Secretário de Administração e Finança

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Clarice de Fátima Fragoso
Secretária Municipal de Educação

Mayara Aparecida de Almeida Grosskopf
Secretária Municipal da Saúde

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1. Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do plano diretor e elaboração do plano de mobilidade urbana, incluindo materiais e serviços, conforme descrição detalhada constante, conforme descrição abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	01	**AEROFOTOGRAMETRIA** Aerolevantamento do perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360º georreferenciadas e geoprocessadas.	KM²	22	R$ 6.500,00	R$ 143.000,00
	02	**CARTOGRAFIA** Conversão, Atualização e integração de dados cartográficos do município, Implantação de cartografia das edificações, piscinas, arvoredos, árvores, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias municipais.	UN	9600	R$ 7,00	R$ 67.200,00
	03	**GEOPROCESSAMENTO** Geoprocessamento dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Incluindo minuta de anteprojeto de lei que regulamenta a malha geodésica, bem como registro do marco principal no IBGE.	KM²	22	R$ 7.000,00	R$ 154.000,00
	4	**SOFTWARE** Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos	MÊS	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00

		contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.				
	5	**CADASTRO MULTIFINALITÁRIO** Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário.	UN	1	R$ 155.000,00	R$ 155.000,00
	6	**ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	UN	6000	R$ 65,00	R$ 390.000,00
	7	**MOBILIDADE URBANA** Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, promovendo maior interação entre cidade e cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	KM²	22	R$ 7.500,00	R$ 165.000,00
	8	**PLANOS URBANOS** Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	UN	1	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00
VALOR TOTAL: R$ 1.330.200,00						

O prazo de validade da proposta de preços é de **(inserir o prazo de validade) (inserir o prazo de validade por extenso)** dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Em comunicado recente por meio de ofício à grande maioria dos municípios paranaenses, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná mostra um diagnóstico das situações dos instrumentos jurídicos utilizados para apuração do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU. No referido estudo o TCE/PR verificou que a grande maioria dos 399 Municípios Paranaense encontram-se com os instrumentos de apuração do imposto desatualizados. Tal constatação também e para os demais municípios brasileiros, onde levantamento do IPEA mostrou que o IPTU corresponde apena com 1% das receitas correntes do Município, valores esses muito abaixo da real contribuição que poderá ser arrecadada com implementação de ações de ajustes no âmbito tributário Municipal.

Assim a implementação do Projeto de Modernização Tributária e Fiscal no Município de Piên visa ações com a finalidade da melhoria na arrecadação tributária com o recadastramento imobiliário, bem como desenvolvimento da revisão do Plano Diretor Municipal, e o desenvolvimento do Plano de Mobilidade urbana, em conjunto com a implantação do cadastro territorial multifinalitário, deverão prover ao município, modernização da gestão territorial, auxiliando na eficiência nos serviços públicos, reduzindo gastos e implementando ferramentas para tornar mais transparentes as ações do Município.

Os resultados esperados são a melhoria de arrecadação das receitas próprias, com justiça fiscal, eficiência que serão revertidas em melhorias para população do Município.

O Município de Piên encontra-se localizado na região sudeste do Estado do Paraná. Foi emancipado politicamente de Rio Negro em 01 de novembro de 1961 e é um município integrante da RMC – região Metropolitana de Curitiba, no estado do Paraná, no qual seu Plano Diretor Municipal foi aprovado no ano de 2021.De acordo com o IBGE (2021), tem a população estimada em 13.015 habitantes e unidade territorial aproximadamente de 254,80 km², dos quais 3,02 km² são definidos como área urbana se enquadra na obrigatoriedade de elaboração de políticas voltadas a mobilidade urbana, devendo, para esse fim, além do contexto local, considerar suas relações com o conjunto de municípios que compõe a região, no qual se encontra inserido.

O artigo 24 da Lei n. 12.587/2012 determina que os municípios acima de 20 mil habitantes e os demais obrigados por lei elaborem seus Planos de Mobilidade Urbana, como requisito para que acessem recursos federais para investimento no setor. Na prática, os municípios obrigados por lei são os mesmos aos quais se determina que façam os Planos Diretores e totalizam 3.065 municípios atualmente, segundo dados do IBGE (2012).

A Política Nacional de Mobilidade Urbana, com diretrizes instituídas pela Lei Federal no 12.587, de 03 de janeiro de 2012, tem por objetivo contribuir para o acesso universal à cidade, o fomento e a concretização das condições que permitam a efetivação dos princípios, objetivos e diretrizes da política de desenvolvimento urbano.

Essa contribuição se dá por meio do planejamento e da gestão democrática do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana, entendido como o conjunto organizado e coordenado dos modos de transporte, de serviços e de infraestrutura que garantam os deslocamentos de pessoas e cargas no território do Município.

Assim, a Mobilidade Urbana, definida como um atributo das cidades, relativo ao deslocamento de pessoas e bens no espaço urbano, utilizando para isto veículos, vias e toda a infraestrutura urbana, teve o escopo de seu conceito ampliado por quatro complementos estruturais da política desenvolvida pelo Ministério das Cidades: a inclusão social, a sustentabilidade ambiental, a gestão participativa e a democratização do espaço público.

Os problemas de mobilidade hoje enfrentados no Município de PIÊN - PR como conjunto, são muitas vezes reflexos da própria configuração dos bairros que a compõe, da expansão e ocupação descontroladas, da centralização de serviços e dos fundamentos equivocados de planejamento urbano.

Desta forma, o presente Termo de Referência contempla a Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana de Piên.

O Plano Diretor é o instrumento básico da política municipal de desenvolvimento e expansão urbana e tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

Em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo termo de referência do Paraná Cidade para a revisão do Plano Diretor Municipal, os trabalhos devem seguir e atender ao preconizado no Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001):

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

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

Planejamento do desenvolvimento das cidades, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas do município e do território sob sua área de influência, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente (inciso IV).

Ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar a retenção especulativa de imóvel urbano, que resulte na sua subutilização ou não utilização (inciso VI, alínea e). Integração e complementaridade entre as atividades urbanas e rurais, tendo em vista o desenvolvimento socioeconômico do município e do território sob sua área de influência (inciso VII).

Proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico (inciso XII).

Além do Estatuto da Cidade, os trabalhos de revisão do Plano Diretor deverão seguir e atender a fundamentação constitucional e legal, no âmbito federal e estadual, dentre outros:

A Constituição Federal de 1988;

A Constituição do Estado do Paraná de 1989;

Lei Federal nº 11.428/2006 dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica;

Lei Federal nº 10.098/2000 estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

Lei Estadual nº 15.229/2006 institui a Política de Desenvolvimento do Estado do Paraná - PDE, o Conselho Estadual das Cidades - CONCIDADES PARANÁ, seis Conselhos Regionais das Cidades e um Grupo Tarefa - GT Interinstitucional, junto à SEDU;

Lei Federal 6.766/79 que dispõe sobre parcelamento de solo para fins urbanos;

Lei Federal 12.651, de 25 de maio de 2012 – Código Florestal: que "dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências";

Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que "Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis nºs 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências";

Lei Federal 13.465/2017 – que "dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana" e dá outras providências;

Lei Estadual 12.248, de 31 de julho de 1998 – que dispõe sobre o Sistema Integrado de Gestão e Proteção dos Mananciais da RMC – SIGPROM;

Decreto Estadual 4.435/2016 – que define as áreas de interesse de manancial da RMC;

Lei Estadual nº 139, de 19 de maio de 2011, que estabelece os municípios que constituem a Região Metropolitana de Curitiba;

Lei Federal nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015, Estatuto da Metrópole e demais legislações federais que possam implicar em propostas de organização regional;

Lei Federal nº 12.587/2012, Política Nacional de Mobilidade Urbana;

Diretrizes Territoriais para a Política de Desenvolvimento Urbano e Regional do Estado do Paraná /PDUR-2017;

Planos regionais de desenvolvimento estratégico, elaborados pela SEDU, 2010;

Plano de Desenvolvimento Integrado/ PDI da RMC – 2006 e seus documentos anexos em forma digital;

Política de Desenvolvimento Urbano e Regional para o Estado do Paraná (PDU), instituída por Lei nº 15.229 / 2006;

Plano das Bacias do Alto Iguaçu e Afluentes do Alto Ribeira, 2008; Decreto Estadual nº 10.499 de 2022 - Regulamenta o ordenamento territorial das áreas de mananciais de abastecimento público situadas na RMC e suas alterações;

Rede de Influência das Cidades / REGIC, 2018, publicado pelo IBGE (2020); Redes e Fluxos do Território: Gestão do Território, publicado pelo IBGE (2014); PEHIS – Plano Estadual de Habitação de Interesse Social – COHAPAR;

O Documento de Diretrizes para a Gestão do Sistema Viário Metropolitano;

Lei Estadual nº 15.616/2007 - Dispõe que os loteamentos licenciados pelo Poder Público devem ser projetados conforme especifica e adota outras providências;

Lei Estadual nº 15.630/2007 – Autoriza a utilização de construções sustentáveis em edificações públicas, através da utilização da água da chuva, da energia solar, de materiais recicláveis e da manutenção da máxima permeabilidade possível do solo;

Lei Complementar (Estadual) nº 119/ 2007, institui o Sistema Estadual de Habitação de Interesse Social – SEHIS e cria o Fundo Estadual de Habitação e Regularização Fundiária de Interesse Social – FEHRIS;

Resoluções do Conselho Nacional das Cidades – CONCIDADES;

Resolução nº 13, de 16/06/2004 - Diretrizes e recomendações para a criação de Conselhos das Cidades ou equivalentes;

Resolução nº 25, de 18/03/2005 - Orientações e recomendações quanto a participação democrática no Plano Diretor;

Resolução nº 34, de 01/07/2005 - Orientações e recomendações quanto ao conteúdo mínimo do Plano Diretor;

Resolução Recomendada nº 83, de 08/12/2009 - Recomendar ao Ministério das Cidades que emita orientações com relação à revisão ou alteração de Planos Diretores.

Resolução Recomendada nº 148, de 07/06/2013 - Recomenda a adoção do Coeficiente de Aproveitamento Básico como princípio balizador da política fundiária urbana municipal, a ser utilizado por todos os municípios.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS:

AEROFOTOGRAMETRIA

COBERTURA FOTOGRAMÉTRICA DO PERÍMETRO URBANO

Imageamento Terrestre

O produto será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georreferenciadas, fotos de fachadas dos Imóveis, respectivo sistema visualizador das imagens que compõe o produto com simulador de passeio e campo de visualização de 360º, além da integração do banco de imagens ao software municipal de manutenção do cadastro imobiliário georreferenciado.

O imageamento compreenderá a captura em 360º ao nível das vias (logradouros), fornecendo dados de imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da fotografia.

As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregue a prefeitura compreenderão aos lotes geocodificados da base de dados da época da realização do processamento das imagens.

Detalhamento do produto e requisitos do imageamento 360°

Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360º por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado.

O mapeamento de 360º ao nível da rua abrangerá todas as vias pertencentes ao perímetro urbano do Município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;

As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) 24S e no Sistema de Referência SIRGAS 2000;

As imagens deverão possuir registro de data e hora.

As imagens verticais, ou seja, as gravações feitas em declives devem ser corrigidas e niveladas;

A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360º, deve estar embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360º, e campo de visão vertical de 180º. É de extrema importância que todas as fachadas dos lotes imageados sejam retratadas;

O intervalo de gravação de cada cena não poderá ultrapassar 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada);

O processamento das imagens deverá garantir qualidade no mosaico das imagens adjacentes, evitando montagem de imagens desencaixadas, efeito "paralaxe";

Preferencialmente o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado em dias ensolarados, podendo ser realizado em dias nublados desde que haja boa visibilidade;

O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;

Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre poderá ser realizado em qualquer uma das faixas;

Nas vias públicas com 03 (três) ou mais faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na faixa próximo aos imóveis;

Nas rodovias com pistas marginais o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado tanto na pista marginal como na faixa mais próxima do canteiro central da via principal.

Armazenamento e Disponibilização das imagens:

Durante o período de vigência do contrato, as imagens deverão ficar armazenadas em servidor provido pela contratada, sendo a entrega considerada somente quanto à disponibilização dos arquivos finais e seu armazenamento no servidor da contratante. Desta forma, todo o recurso computacional necessário ao processamento das imagens será de responsabilidade da contratada;

O banco de imagens georreferenciadas ao nível do solo deverá ser integrado ao sistema de cadastro, sendo visualizada a imagem de fachada do respectivo imóvel junto à tela de consulta do sistema de cadastro imobiliário, tendo à chave de localização as respectivas coordenadas geográficas do lote.

A contratada disponibilizará sistema específico de visualização das imagens ao nível de rua, disponibilizando a licença perpétua e livre de ônus à contratante para instalação junto aos órgãos municipais. O sistema de visualização deverá simular passeio e dispor de ferramentas de localização por pesquisa e busca direta no mapa.

Sistema deverá atender aos requisitos das tecnologias utilizadas pela contratante, a saber: Windows e Linux, sistema de banco de dados Postregree SQL e PostGIS. É necessária a realização de levantamento de requisitos pela contratada junto à contratante na fase de execução do presente contrato, sendo este item imprescindível para garantir a instalação dos produtos nos servidores do Município e consequentemente sua aceitação;

A entrega dos produtos para fins de pagamento contemplará:

Disponibilização de arquivo de imagem, em formato jpeg, da fachada dos imóveis geocodificados da base de dados, sendo o nome do arquivo composto pela identificação do lote cadastral;

Instalação do banco de imagens deste produto nos servidores da Prefeitura com o respectivo sistema de visualização das imagens;

Integração das imagens do banco de imagens com o sistema de cadastro da contratante;

A instalação das imagens no sistema do Município e integração do banco das imagens ao sistema de cadastro serão realizadas com acompanhamento pela equipe do Município de forma a garantir manutenção no uso dos recursos;

Treinamento no uso do software de visualização de imagens com carga horária mínima de 08(oito) horas.

Garantia do Software

O sistema de visualização das imagens que compõe o produto Mapeamento 360º deverá possuir garantia durante a vigência do contrato, devendo neste período ser garantido o pleno funcionamento da aplicação de visualização das imagens. A garantia contemplará solução imediata das falhas do sistema, conforme a necessidade do software, devendo ser considerado que havendo limitação da versão que garantam o pleno funcionamento das funcionalidades disponibilizadas por meio deste contrato, levando a necessidade de atualização ou disponibilização de novas versões, este deverá ser realizado sem ônus a contratante.

No tocante a banco de dados de imagens que compõe os dados acessados pelo sistema, durante a instalação nos servidores do Município as equipes técnicas da contratada e contratante deverão proceder aos levantamentos e encaminhamentos para possibilitar o acesso total e irrestrito aos dados, e sob a forma de armazenamento utilizado pelo Sistema.

A contratante deverá especificar na proposta técnica a forma de atendimento da garantia, e do acesso ao suporte técnico incluindo a forma de contato e atendimento (remoto e/ou presencial).

Qualquer despesa decorrente da solução para fins de atendimento a garantia aqui prevista será de responsabilidade da contratada.

Condições da utilização das imagens:

As imagens serão utilizadas pelo Sistema de Informações Territoriais do Município, assim como disponibilizadas as demais secretarias municipais para subsidiar as rotinas de trabalhos e realização pela contratada de integração com demais sistemas legados municipais de forma similar a integração realizada pela contratada para o sistema de cadastro imobiliário.

O acesso ao sistema será realizado por diversos usuários da contratada, de forma concorrente, não podendo haver limitação de acesso por usuários simultâneos;

Todas as imagens objeto desta contratação serão de propriedade do Município a partir da data do recebimento e aceite das mesmas, a contratada deverá fornecer termo de cessão total de direitos sobre as mesmas;

Imageamento Aéreo

A Contratada deverá fornecer cobertura fotogramétrica aérea de alta resolução, com GSD de no máximo 7 cm/pixel e no mínimo 12 megapixels por fotograma, com sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, cobrindo todo o território de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município, incluindo também vistas em alta resolução das fachadas e o padrão construtivo de cada edificação, para a finalidade de avaliação imobiliária, fiscal e tributária.

O imageamento aéreo, deverá ser realizado de maneira específica, portanto o levantamento deverá ser realizado por meio de veículo aéreo não tripulado (VANT/Drone), com capacidade de captura de imagens georreferenciadas, de toda a área territorial urbana do município.

A coleta das imagens, deverá estar de acordo com o sistema SIRGAS2000 UTM Brasileiro, contemplando uma base de dados geográficos, e deverá produzir o ortomosaico da área urbana do município, sem que haja perda de possíveis áreas adjacentes ao perímetro urbano.

Como "PRODUTO FINAL", deverão ser entregues e disponibilizados em meio eletrônico, em no mínimo 4(quatro) formatos, JPG2, SHP, DBF e SHX, além de formatos comuns/padronizados para os respectivos arquivos digitais.

Todo o processamento envolvido com a entrega deste GEO BIG DATA deverá ser realizado integralmente com o pacote de software que será fornecido. Considerando que o pessoal devidamente capacitado do CONTRATANTE deverá ter condições plenas de repetir, ampliar e atualizar todo o mapeamento inicial, caso não haja consonância e/ou necessidade de correções.

Licenciamento do processo de aerolevantamento

Todo o processo de aerolevantamento, e demais atividades que estejam correlacionadas ao serviço, deverão estar de acordo com todas as normas vigentes, e para tanto a contratada deverá organizar o processo tendo como sua responsabilidade, todos os registros nos órgãos competentes, bem como o acompanhamento de profissional habilitado.

É imprescindível para a realização do aerolevantamento, a apresentação de todos os cadastros, solicitações, e documentos que comprovem os registros, sendo:

Registro da empresa e autorização para aerolevantamento expedido pelo Ministério da Defesa, com classificação Nível "A";

Documentação de solicitação aprovada no SARPAS/ANAC, e em vigência;

Autorização de Voo do Ministério da Defesa (AVOMD);

Anotação de responsabilidade técnica da empresa, junto ao CREA;

Coleta, validação e tratamento dos dados

A CONTRATADA deverá prever e dimensionar um conjunto apropriado de Pontos de Controle em Solo (GCP), que deverão ser sinalizados virtualmente com marcações inequívocas nas fotografias digitais, na base de dados resultante, bem como, no software de visualização.

Tais pontos de controle, deverão ser demarcados com antecedência ao aerolevantamento, e comunicados previamente ao departamento de engenharia do município, para condição de fiscalização, e deverão ser executados com equipamento GPS de Alta Precisão.

A CONTRATADA também deverá demonstrar a exatidão dos resultados, usando o sistema de coordenadas geográficas UTM padrão SIRGAS-2000, entregando comparativos de geo-posicionamento global com base na malha geodésica adotada no Brasil.

A produção das imagens deverá ser realizada com a captura de imagens oblíquas de alta resolução com GSD melhor que 5 cm/pixel, entendido como sendo um menor tamanho em centímetros por pixel, e com no mínimo 12 megapixels por fotograma.

Para a perfeita renderização do ortomosaico, espera-se haver sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, na área de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público; os lotes privados e todas as construções situadas no município.

A contratada deverá entregar à contratante o conjunto integral de fotografias geolocalizadas em formato JPG (EXIF com Geotag) com GSD (distância entre pixels ao nível do solo) limitado à faixa de 1 cm a 10 cm.

Produtos decorrentes a serem entregues do aerolevantamento

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao município a nuvem de pontos colorida no espectro da luz visível (RGB) e hipsométrica, obtida por processo de fotogrametria digital, com densidade mínima de 100 pontos por metro quadrado e erros de altimetria e planimetria menores que 10 cm (de latitude, longitude e altitude).

Deverão ser entregues ainda os modelos, digital de terreno e digital de superfície.

Sendo objeto do primeiro modelo digital de terreno (MDT) que deverá conter:

As curvas de níveis do terreno de toda a área de interesse;

Cartografia das curvas de nível vetorizadas com intervalo de altitude, e com intervalos a cada metro.

Mapas do MDT, com as curvas no formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPE FILE.

O segundo modelo citado anteriormente que é o Modelo Digital de Superfície (MDS) devem ser subclassificados como:

Vegetação;

Edificação;

Via pavimentada;

Via não pavimentada;

Objeto ou estrutura não natural.

Todas as classificações devem ser geradas, e sendo passível de realizar revisões, correções e ajustes manualmente. O software deverá exportar as camadas da Cartografia Temática em formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPEFILE.

Deverá ser possível com o MDS finalizado e as classificações indicadas, gerar o cálculo das áreas subclassificadas, em detrimento ao zoneamento urbano do município, ou seja, deverá ser calculada cada uma das subclassificações conforme o especificado no zoneamento urbano existente no plano diretor municipal.

CARTOGRAFIA MUNICIPAL

ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA MUNICIPAL DIGITAL, PRODUÇÃO DO MAPA DIGITAL GEORREFERENCIADO

A Contratada deverá restituir todos os objetos visíveis de interesse da Administração Municipal, organizados em camadas (layers, planos ou níveis de informação) de forma a comporem a etapa inicial do Banco de Dados Geográficos. A contratada também deverá converter os arquivos físicos existentes no município para produção dos níveis de informação referentes aos limites administrativos.

Os níveis de informação MÍNIMOS que compõem a planta cartográfica a ser fornecida pela Contratada, são: Divisas

do Município;

Limites de Bairros, distritos e Zonas fiscais fornecidas pelo Município;

Contorno das Quadras;

Divisas Físicas dos Lotes;

Edificações (projeção);

Edificações de Referência a serem destacadas com a devida toponímia:

Escolas

Hospitais

Edifícios públicos (municipais, estaduais e federais;

Indústrias;

Edificações de relevância;

Outras cartografias relevantes para o município quando visíveis a partir da ortofoto/ortomosaico, ou já existentes ainda que básicas nos departamentos municipais:

Calçadas e Meio-fio;

Eixos viários e de logradouros;

Trechos viários, incluindo vias de acesso, estradas e caminhos usuais; Faces de quadra;

Áreas Verdes;

Delimitação do Perímetro Urbano;

Dentro da estrutura do perímetro urbano, deverão ser representados ainda pelas toponímias os elementos: Logradouros;

Postes com os tipos de lâmpadas de iluminação pública;

Sistemas de Lazer e Praças;

Cemitérios;

Zoneamento de Uso e Ocupação do solo;

Todo o material cartográfico a ser produzido deverá apresentar Padrão de Exatidão Cartográfica de Nível A (PEC-A), para as respectivas escalas definidas.

Todos os objetos geográficos poligonais (quadras, lotes, bairros, edificações etc.) deverão ser restituídos como objetos do tipo polígono fechado no banco de dados geográficos, não sendo aceitos representação em objetos lineares (linha ou polilinha). Estes objetos devem ser perfeitamente contíguos entre si, não sendo aceitos sobreposições ou lacunas entre eles.

Todas as camadas componentes do Mapa Digital deverão ser entregues preliminarmente em formato SHP (ESRI Shapefile) e DWG (Autodesk/AutoCAD), para verificação pela equipe municipal, e posteriormente, em formato definitivo, deverá ser carregado dentro do banco de dados corporativo no ambiente SIGWEB para Gestão do Cadastro Multifinalitário.

A Contratada deverá incorporar no Mapa Digital outras camadas que venham a ser fornecidas pela equipe municipal, em condições adequadas de georreferenciamento, e que possam ser integradas àquelas existentes.

VALIDAÇÃO DAS CARTOGRAFIAS E CARTOGRAFIAS QUE DEVERÃO SER IMPLANTADAS

A contratada deverá obrigatoriamente, no que concerne à validação técnica georreferenciada, realizar a validação das cartografias existentes no município, e desta forma o desenvolvimento da atividade da equipe da contratada deverá compor a validação dos dados georreferenciados referente a loteamentos; edificações; lotes; quadras; logradouros; bairros; perímetro urbano; setores; distritos;

A conclusão da validação cartográfica consiste em analisar o posicionamento atual das informações descritas em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente, bem como aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam.

Os layers (que são as informações a serem produzidas para o sistema de informação georreferenciada), desde que existentes no município, ou que sejam fruto dos levantamentos realizados pela contratada deverão ser compostos com as seguintes cartografias desde que existam dados, referente a:

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a edificações/Construções; Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos lotes urbanos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras; Layer contendo todas as parcelas correspondentes os bairros;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes as calçadas do município;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a vias e logradouros urbanos e rurais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às sinalizações viárias verticais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às árvores;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao parque de Iluminação Pública(postes);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às Unidades Consumidoras de energia;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às piscinas;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes os cursos d'água e áreas de preservação permanente;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos imóveis classificados conforme seu uso (comercial, residencial, industrial);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades dos cemitérios;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras dos cemitérios;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos cemitérios;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às praças e espaços públicos de lazer e esportes;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às Cartografia/layer contendo todo o mobiliário urbano (equipamentos públicos);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao uso e ocupação de solo; Layer contendo todas as parcelas correspondentes do zoneamento urbano; Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao perímetro urbano;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos patrimônios públicos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes os investimentos públicos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a resíduos sólidos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a camada Tributária (base cadastral, cadastro Imobiliário e mobiliário);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Zoneamento Fiscal da Planta Genérica De Valores;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às faces de quadra da Planta Genérica De Valores;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a isenções e imunidades tributária do cadastro imobiliário;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Cadastramento e Recadastramento Imobiliário;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a Loteamentos Irregulares;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a Topografia com curvas de nível e poligonais dos terrenos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a lotes rurais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a propriedades rurais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao SICAR;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades de conservação;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes de glebas;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao sistema viário;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a benfeitoria;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao limite municipal;

GEOPROCESSAMENTO DOS CADASTROS MUNICIPAIS E CRIAÇÃO DA MALHA GEODÉSICA MUNICIPAL

Geoprocessamento dos cadastros municipais.

A Contratada deverá realizar a geocodificação (compatibilização de códigos entre os cadastros municipais existentes e os dados atualizados e geoprocessados da cartografia municipal) produzidos em conjunto com o mapa digital, e os seguintes cadastros municipais pré-existentes para no mínimo:

Cadastro Imobiliário;

Cadastro de Logradouros;

Cadastro de Loteamentos;

Cadastro de Bairros;

Cadastro de Faces de Quadra;

Mapas do setor de Saúde;

Mapas do setor de Educação;

Para cada cadastro acima definido, e que venha a ser objeto do processo de geocodificação, a Contratada deverá incorporar código aos elementos que foram adequadamente geocodificados, bem como a listagem de todos os elementos que apresentaram inconsistências, e que não foram passíveis de solução por algum motivo técnico. Também deve ser apresentada a relação de objetos novos, que não se encontravam no cadastro municipal anterior.

Para realizar a geocodificação, a contratada deverá realizar solicitações quanto ao acervo de informações existentes (digital como analógico) nas secretarias municipais necessárias para a organização dos cadastros objeto da geocodificação e listados anteriormente.

De posse e havendo inconsistências, deverá ser realizada reunião formal, para definições de encaminhamento de tratamento de inconsistências encontradas, que poderão ser sanadas pela Contratada ou pela Contratante, a depender da natureza da inconsistência.

O geoprocessamento de dados cadastrais do imobiliário do município é fator preponderante para o desenvolvimento institucional do município, e para tanto necessita de processos de exatidão e confiabilidade por parte da contratada.

É necessário que o procedimento seja realizado de forma a prover garantias ao município quanto às medições e análises, considerando uma margem de erro mínima de validação.

A contratada necessita desenvolver importações de informações dos sistemas disponíveis no município e a criação de um conjunto de técnicas por meio de sistemas com validação de georreferenciamento para o desenvolvimento da atividade em questão.

Assim, é necessário que seja criada uma chave de ligação entre a base cartográfica e o cadastro municipal que deverá estar contemplado na execução das atividades da contratada, necessitando assim de equipe com conhecimento técnico em desenvolvimento, sistemas, e programação para garantir a informação bem como a sua proteção inequívoca nos bancos de dados, quer seja do sistema tributário existente, quer seja do sistema de informação geográfica implantado.

Deverá constar no geoprocessamento do cadastramento/recadastramento as informações referentes ao boletim de informação cadastral dos cadastros municipais, além do CPF/CNPJ e demais dados do contribuinte com a codificação correta e fidedigna aos cadastros municipais existentes, vinculados ao posicionamento geográfico.

Malha Geodésica Municipal

A CONTRATADA deverá elaborar uma Rede de Referência Cadastral Municipal Urbana, para a criação de uma referência precisa para projetos, assim como o apoio para a atualização dos dados do cadastro municipal, conforme descrição:

Planejamento para a determinação de vértices geodésicos, que deverão estar localizados ao longo da área urbana, da sede do município e seus distritos;

Materialização de vértices geodésicos, como marcos e/ou pinos de aço inoxidável observando as normas regulamentadoras brasileiras vigentes;

Elaboração de monografias de vértices geodésicos;

Marcação dos vértices geodésicos implantados;

Suporte ao município com a institucionalização e adesão dos marcos geodésicos da malha municipal, ao patrimônio público do município;

Elaboração da minuta do anteprojeto de lei institucionalizando a malha geodésica municipal;

CONSTRUÇÃO E VALIDAÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAL – GIS

A CONTRATADA deverá elaborar uma base de dados cadastral no padrão GIS contendo todas as informações territoriais do Município, entre elas no mínimo as seguintes camadas: Perímetro Urbano, Setores, Distrito, Bairro, Quadra, Lote, Edificações, Logradouros, Loteamentos, arborização, rede de água e esgoto, infraestrutura urbana. Por meio da utilização da ortofotografia, dando origem ao ortomosaico atualizado do município inerente ao perímetro urbano, a CONTRATADA necessita validar todas as informações, quanto às geometrias, polígonos, linha e pontos dos cadastros municipais.

O desenvolvimento desta validação deverá ser realizado a partir da importação das informações presentes em mapas, e informações constantes no município, no levantamento realizado pelo cadastro técnico multifinalitário, e a partir das informações coletadas, validar as geometrias através do ortomosaico de alta resolução.

A contratada deverá utilizar software com validação cartográfica, e georreferenciar as referidas geometrias das informações territoriais do Município, geoprocessando, integrando, construindo e validando.

As medições deverão levar em consideração, todos os dados pertinentes à edificações nos imóveis avaliados por imagem, e cada uma das unidades habitacionais, construídas ou não (lotes vazios), deverão estar contempladas

nas medições realizadas, considerando inclusive beirais, e caso determinado pela legislação municipal, áreas como piscinas, abrigos e outros.

Desta forma a contratada necessitará desenvolver atividades que corroboram na condição de validação das metragens dos imóveis, confrontando o cadastro do sistema tributário com a medição atualizada.

Deverá a contratada, desenvolver o cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município, além da conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, de acordo com a lei existente, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano.

Todas as camadas de validação das geometrias, deverão ser compostas por boletins de informações cadastrais, evidenciados a partir dos dados constantes no sistema tributário, com as suas respectivas classificações.

VETORIZAÇÃO DOS DADOS TERRITORIAIS GEORREFERENCIADOS

A CONTRATADA deverá efetuar a vetorização das parcelas que compõe a gestão territorial do Município para compor o cadastro técnico multifinalitário entre elas são: As edificações/construções; o cemitério municipal com suas unidades, quadras, arruamentos e cemitérios; as unidades consumidoras de energia elétrica; as matrículas de água e Esgoto do município; o plano de arborização municipal, arvores e setores; a Planta Genérica de Valores, setores e face de quadra; o Plano Diretor Municipal; Lotes Rurais, Unidades de Preservação Permanente; Reservas Legais; As Estradas Rurais e carreadores rurais.

A Vetorização das parcelas que compõem os cadastros municipais, deverá estar contempladas na execução do contrato, em virtude do desenvolvimento do cadastro técnico multifinalitário.

A vetorização das parcelas citadas, deverão compor arquivos no formato SHP, CAD ou similar, capazes de ser utilizados por sistemas de informação geográfica, e todos estes deverão ser cartografados e/ou georreferenciados, caso constem na área urbana do município onde foi abrangido o aerolevantamento para a composição do georreferenciamento das parcelas em questão.

As parcelas vetorizadas do cadastro que estejam georreferenciados, e que fazem parte da imagem ortorretificada realizada a partir do aerolevantamento, deverão ser tratadas e organizadas de forma que possam compor a base de dados georreferenciada do município.

Para tanto, deverá ser utilizado sistema informatizado para georreferenciamento no padrão UTM SIRGAS 2000, para a geração dos polígonos das parcelas resultantes da vetorização elencadas no item anterior.

Em cada parcela deverão constar as informações conforme construídas, e a geração de seus respectivos bancos de dados, que irão compor as camadas de visualização do sistema de informações geográficas.

INTEGRAÇÃO DE DADOS FINAL

Com as informações geradas e concentradas no banco de dados georreferenciados do município, a contratada por meio de equipe técnica com conhecimento na área de sistemas, georreferenciamento e engenharia, deverá estruturar a base de dados do sistema de informação geográfica e integrar tais informações com o sistema tributário municipal, compondo desta forma a atualização da base cadastral imobiliária urbana do município respeitando as seguintes etapas:

Etapa 01 - Entrega de dados atualizada através de planilhas Excel para conferência e homologação por parte da equipe municipal;

Etapa 02 - Após a homologação da Etapa 01 será efetuado a integração em uma base de dados de homologação, para conferência da equipe municipal como também eventuais ajustes no integrador de dados da Contratada;

Etapa 03 - Após a homologação da Etapa 02 será efetuado a integração Efetiva dos dados atualizados na base de produção do Município.[1] [2]

Após a conclusão da Etapa 03, qualquer eventual inconsistência na Integração deverá ser devidamente ajustada e resolvida pela Contratada na base de dados de produção pelo prazo mínimo de 06 meses.

Não será admitida a utilização de mídias para a entrega dos dados.

SOFTWARE - Sistema de Informações Geográficas

Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.

Processo de implantação:

A Contratada deverá, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou equivalente, instalar e disponibilizar o sistema de informação geográfica para o município, em domínio próprio, fazendo uso do conceito de nuvem.

Os sistemas contratados deverão ser disponibilizados de forma a identificá-los como pertencente ao uso do Município, contendo por exemplo: logomarca em telas e relatórios, parametrização de tabelas, bem como a disponibilização da Solução em ambiente livre e seguro para acesso remoto.

As funcionalidades "não atendidas" e desejáveis às atividades do Município, serão passíveis de implementação através do processo de manutenção evolutiva, desde que aderente ao desenvolvimento do sistema em tempo hábil, e de comum acordo.

Após a homologação pelo Município, que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, será emitido Termo de Aceite.

A solução WEB pretendida, deverá estar disponível a todos os usuários, de forma que seja possível a execução de funções neste ambiente, proporcionando acesso a todos os setores da administração do Município, para a gestão administrativa e posteriormente até a conclusão do contrato, meios para acesso ao público em geral, com controle seletivo de acesso, e de forma informacional e consultiva.

Através deste sistema, pretende-se ter uma visão permeável das informações junto à administração através de uma ferramenta de fácil difusão para disponibilizar o acervo de informações acerca da gestão pública de forma prática e simplificada através da internet.

Suporte técnico no processo de implantação e utilização:

Para a prestação destes serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua sede equipe que estará disponível para o atendimento às demandas do Município com profundo conhecimento nas regras e procedimentos abrangidos pelos sistemas.

De forma a viabilizar o acesso ao ambiente remoto do Município para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico remoto, o CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA realize os acessos por um mecanismo seguro - através de criptografia - e controlado - através de autenticação dos usuários - para troca de arquivos pela web com o CONTRATANTE, viabilizando à entrega de novas versões de programas, scripts de banco de dados e outros artefatos gerados durante a prestação dos serviços, quando e se for o caso.

A manutenção corretiva compreende a correção, por parte da CONTRATADA, de defeitos ou falhas identificadas na operação de funcionalidades do sistema, ou ainda quando houver incrementos a serem disponibilizados aos usuários, isso em ambiente de produção, sem ônus para o CONTRATANTE, durante a vigência deste instrumento.

Como defeito ou falha entende-se o comportamento inadequado que cause problema de uso ou funcionamento, a geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância dos requisitos ou de problema no ambiente computacional onde o sistema é executado.

A solicitação de suporte técnico e manutenção corretiva deverá ser registrada e acompanhada através de ferramenta na plataforma Web, por telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), disponibilizados pela CONTRATADA.

Durante a execução de suporte técnico - presencial ou a distância - serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como todos os custos relacionados com os itens abaixo relacionados:

Contratação de pessoas.

Hospedagem.

Alimentação.

Transporte.

Material de apoio.

Impostos e Outros.

As manutenções serão contempladas durante toda a vigência do contrato.

O Sistema de Informações Georreferenciado

O Sistema de Informações Georreferenciado deverá atender a necessidade de disponibilização, atualização e gestão das informações do Cadastro Territorial Multifinalitário do Município. Colocando sob a forma de itens, a solução corporativa depende da execução dos seguintes itens: Modelagem lógica e conceitual do sistema de informação geográfica (SIG); Arquitetura do fluxo de informações; Definição do leiaute do sistema;

Desenvolvimento da aplicação WebGIS; Instalação do software para gestão da cartografia; Integração com a base de dados atual do Município; Testes de validação e documentação final.

Com isso, o Município terá um compêndio de solução, que visa: A qualidade das informações de seu Cadastro Territorial Multifinalitário, que possibilitem a adequação de arrecadação de tributos como também a gestão georreferenciada de toda a administração pública, através do melhor gerenciamento da base cadastral e cartográfica do Município; Um conjunto de ferramentas, que possibilite o melhor planejamento; O acesso rápido e fácil de mapas digitais e informações de interesse, por todas as secretarias do Município.

Módulo único de controle e gestão de usuários

Por maior segurança e em conformidade com a LGPD, o software deverá possuir base de dados de controle e gestão de usuário totalmente independente e segregada da base de dados das aplicações, sendo mantido única e exclusivamente pela contratada.

A contratada deverá seguir padrões de segurança, identificando bancos de dados de usuários totalmente rastreável por sistema web, e para tanto deverá disponibilizar sistema conexo de login, com as seguintes características de segurança:

O sistema para controle de acesso deverá ser totalmente web, e adequado para a perfeita gestão e controle dos usuários.

O sistema de controle de acesso deverá possuir um controle e gestão em que seja possível configurar: Login, SMTP de E-mail, Temas, Token de Registro de Clientes, e sistema de detecção de ataques externos.

Nas configurações do sistema de acesso, o cliente poderá selecionar se deseja ou não que seja possível: Cadastro de usuário a partir da tela inicial de login, e-mail com nome de usuário, editar nome do usuário, botão para recuperar senha, manter conexão, verificação por e-mail, realizar login com e-mail.

O Sistema web de login, deverá configurar conta de e-mail para o disparo de e-mails sobre os cadastros de acesso, e para tanto deverá possuir configuração SMTP, capaz de habilitar segurança SSL e autenticação.

O sistema necessariamente deverá conter temas, para serem habilitados, por tipo de login, conta, e-mail, e disponibilizar configuração de idiomas. O registro de clientes no sistema de login, deverá ser configurável, tendo capacidade para gerenciamento do tempo de sessão ativa, tempo máximo de conexão dos usuários, e tempo máximo de registro inativo para exclusão automática.

O sistema de login deverá ser compatível com configurações de defesa, e deverá conter configurações de informações para notificação, e seletor de detecção de ataques externos.

O sistema web de login, deverá ser passível da inclusão de clientes. Estes são considerados acessos ao sistema por outros órgãos públicos, quando solicitado, e para tanto deverá conter a ID do cliente, tipo de protocolo de acesso, e URL de roteamento.

A administração do sistema de login, deverá proporcionar a criação de grupos de usuários.

O sistema deverá proporcionar o cadastro de usuário, com capacidade para inserção de usuário, edição e exclusão. Um usuário cadastrado precisa posteriormente ser liberado pelo painel de controle de usuários.

O Sistema para login deverá incluir regras de acesso a cada área do sistema, sendo estas determinadas para cada tipo/perfil de usuário.

O Sistema de login, deverá proporcionar condições para forçar a troca de senha dos usuários, configurando a troca por períodos de minutos, horas ou dias, por meio de uma das opções QRCode, Atualização de perfil, Verificação por e-mail, ou Atualização de senha.

O Sistema deverá permitir efetuar login por intermédio de certificado digital.

O sistema deverá permitir que o município escolha realizar login através de alguma rede social, com um perfil de usuário de visualizador de dados básicos.

Ao adicionar/alterar usuário, o sistema deverá permitir os campos: usuário, e-mail, nome, seletor de ativo/inativo, e-mail verificado.

O sistema deverá possibilitar a verificação de login por duas ou mais etapas, que podem incluir concomitantemente, a inserção da verificação por meio de QRCode, e-mail, atualização de perfil, ou cadastramento de nova senha, a cada login.

Na lista de usuários já cadastrados, o sistema deverá permitir rastrear o usuário, considerando demonstrar com interface em tela, os detalhes do usuário, os mapeamentos de regras (informações a que o usuário tem acesso), e as sessões que o usuário inicializou. Na mesma interface o sistema deverá possibilitar realizar o logout do usuário.

O sistema deverá controlar também, os eventos, considerando o rastreio de informações acerca de: eventos de login, e eventos de administração.

A interface de eventos de login, deverá trazer em lista, o registro do evento com data e hora, tipo do evento, detalhes.

No detalhamento de acesso, deverá ser demonstrado no mínimo a URL de acesso, e o usuário do sistema.

No registro de eventos de administração, deverá ser demonstrada lista contendo data/hora do evento, tipo de operação, tipo de recurso utilizado, e path do recurso.

O sistema deverá possuir console de gerenciamento de contas, para que os usuários possam gerenciar suas próprias contas. Os usuários poderão atualizar o perfil, alterar senhas e configurar a autenticação de dois fatores.

O console de gerenciamento de contas deverá permitir ao usuário gerenciar sessões, bem como visualizar o histórico da conta.

O console de gerenciamento de contas deverá permitir habilitar o login social ou corretagem de identidade, os usuários também podem vincular suas contas a provedores adicionais para permitir que se autentiquem na mesma conta com provedores de identidade diferentes.

O sistema deverá possuir suporte integrado para conectar-se a servidores LDAP ou Active Directory.

Funcionalidades da Solução WEB

Para que seja atendida a funcionalidade do Cadastro Territorial Multifinalitário, é necessário que a ferramenta totalmente web contenha os seguintes Módulos: MÓDULO DE GESTÃO DE CARTOGRAFIAS; MÓDULO DE GESTÃO IMOBILIÁRIA; MÓDULO DE GESTÃO MOBILIÁRIA; MÓDULO DE GESTÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA; MÓDULO GESTÃO AMBIENTAL; MÓDULO GESTÃO FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL; MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS; MÓDULO DE GESTÃO DA PGV; MÓDULO DE GESTÃO E CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS; MÓDULO DE GESTÃO DE VIABILIDADE URBANA; MÓDULO DE GESTÃO DE PLANOS MUNICIPAIS; MÓDULO DE GESTÃO RURAL; MÓDULO DE GESTÃO CEMITÉRIO;

CADASTRO MULTIFINALITÁRIO

Implantação do Cadastro Técnico multifinalitário para a área urbana e rural.

Conversão da base de dados disponível e os acessos da contratada

O Município permitirá acesso da contratada às informações das layers que irão compor o cadastro territorial Multifinalitário para que o mesmo, quando possível e sendo capaz, seja vinculado a cada parcela das cartografias existentes.

A responsabilidade como também os custos pela integração serão unicamente da contratada, no entanto cabe ao município prover os acessos e informações para que os serviços possam de fato ser realizados.

Porém cabe à CONTRATADA solicitar e verificar a existência das informações constantes em todas as bases de dados que componham dados imobiliários do município tanto municipais, federais ou estaduais, que correspondam à existência de capacidade de inclusão no sistema de georreferenciamento.

Embora haja a possibilidade de incrementar ao cadastro técnico multifinalitário é necessário tal levantamento inicial para possíveis incrementos durante a vigência e prazo de execução dos serviços ora contratados.

Assim, são imprescindíveis para o município compor o seu cadastro técnico multifinalitário, as seguintes bases de dados, que houver referente a:

Tributário/Fiscal: Imobiliário, Mobiliário, Cemitério, Pessoas, Isenções, Imunidades, Patrimônio público, Habite-se, Alvarás de Construção;

Plano Diretor Municipal: Zoneamento urbano, Perímetro Urbano, Expansão, Uso e ocupação do solo, Parcelamentos de Solo, Unificações e Subdivisões;

Coleta e Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

Planta Genérica de Valores: Setores, Faces de Quadra;

Dados do Cadastro rural: Dados da base SICAR;

Dados de Cadastro de companhias de água e esgoto: Matrículas, Hidrômetros, rede distribuição de água e esgoto;

Dados de Cadastro de companhia de distribuição de energia;

Obras Municipais;

Saúde da Família;

Arborização;

Transporte escolar;

Cada área analisada e quando existente qualquer tipo de cartografia, mapeamento ou descrição de atividades recorrentes, que possuam endereçamento ou georreferenciamento anterior, deverá ser organizado de forma a criar mapas de atividades.

Na existência de cartografias já utilizadas pelo município, tais como as constantes no Plano Diretor Municipal Vigente, e demais encontradas, a contratada deverá realizar análise e validação quanto ao seu georreferenciamento, observando os regramentos existentes, de acordo com o já explanado no item que trata das cartografias.

Em referência ao cadastro técnico multifinalitário, a contratada deverá realizar o levantamento da documentação pertinente a cada base de dados cadastrais elencadas anteriormente e deverá utilizá-las de forma que cada área que compõe a base de dados do cadastro técnico possa estar organizada e ser capaz de compor o arquivo digital em conjunto com os dados de cadastro.

Todos os mapas irão compor camadas de visualização e informações que contemplem dados pertinentes a cada um dos cadastros existentes e passíveis de gerenciamento no município. A composição destas camadas de visualização será de extrema relevância para o município, no planejamento de ações, desenvolvimento urbano, e procedimentos técnicos aos setores e servidores envolvidos.

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL – Recadastramento Imobiliário Urbano

A CONTRATADA deverá efetuar o cadastramento e recadastramento imobiliário urbano com aplicação de metodologia informatizada para vinculação das unidades imobiliárias geograficamente localizados nos imóveis e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas, arquivos de imagens e Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

Procedimento metodológico a ser aplicado:

No cadastramento e recadastramento imobiliário deverão ser conferidas pela medição em ortofoto, onde deverão ser levados em consideração os seguintes elementos:

Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal exclusivamente das características externas dos imóveis;

Atualização das áreas construídas das unidades com base na imagem ortorretificadas de alta resolução;

Cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município;

Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros);

Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;

Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município;

Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado, isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, deve-se incluir os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de "abrigos desmontáveis", deve-se incluir apenas a representação dos limites do telhado.

Notificações de inconsistências:

O procedimento de validação da geometria por parte da contratada, não deverá extinguir com a medição realizada por meio de software específico.

Deverão ser geradas as notificações de inconsistências, e a contratada deverá prestar todo suporte necessário ao município, para o atendimento às demandas dos contribuintes que requererem atividade de validação das informações notificadas.

As notificações deverão seguir o padrão do município, e será validada pela equipe técnica do setor tributário e jurídico do município, devendo a contratada a partir deste procedimento, realizar a impressão das notificações e encaminhamento ao município para o devido cumprimento do procedimento de comunicação aos contribuintes.

Deve à contratada, disponibilizar equipe técnica suficiente para o atendimento às demandas de forma agendada e organizada, para que em acompanhamento de equipe técnica municipal, possa prestar o suporte necessário.

MOBILIDADE URBANA

ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

A consultoria deverá desenvolver as seguintes atividades com os respectivos produtos ETAPA

1 – Mobilização Inicial

Cronograma Definitivo

Após assinatura do contrato e reunião inicial entre a consultoria e os técnicos e demais representantes municipais, a consultoria deve elaborar o cronograma definitivo para realização dos trabalhos, definindo datas para a realização das reuniões, oficinas, capacitações, consultas, audiências públicas, conferência e entrega dos produtos, observado o cronograma básico estabelecido neste Termo;

Proposição de metodologia para os trabalhos

Com base nas decisões tomadas na reunião inicial, a consultoria deve definir e apresentar aos técnicos e demais representantes municipais as metodologias técnica e operacional para a realização dos trabalhos. Os documentos, audiências e eventos a serem realizados devem ser publicados seguindo os critérios da Resolução 25 do Conselho Nacional das Cidades.Cabe ao município a aceitação da metodologia apresentada pela consultoria bem como a proposição de ajustes na mesma;

ETAPA 2 – Diagnóstico e Prognóstico Inventários físicos:

Os inventários físicos referem-se aos levantamentos das condições da infraestrutura urbana destinada à circulação, incluindo o sistema viário e as suas benfeitorias, os sistemas de controle de tráfego de veículos e outros aspectos:

inventário do sistema viário;

Inventário do sistema de circulação para pedestres:

descrição das características dos passeios, incluindo informações como largura, materiais empregados, declividades, rampas, estado de conservação, entre outros;

condições de acessibilidade dos passeios, considerando seu grau de dificuldade de uso por pessoas com deficiência; aplicação do conceito "calçada verde";

levantamento topográfico para identificação de traçados viáveis para a implantação do plano de rotas acessíveis;

hierarquia da via e compatibilidade desta com as características do passeio.

Inventário do sistema de circulação para bicicletas:

descrição das infraestruturas para circulação de bicicletas (ciclovias e ciclofaixas) considerando suas características, estado de conservação, entre outros;

hierarquia da via e compatibilidade desta com as características da infraestrutura cicloviária.

identificação e análise das demandas de transporte na zona rural;

pesquisas com ciclistas sobre o uso da bicicleta, incluindo origens e destinos, rotas e problemas enfrentados;

Inventário do sistema de circulação para transporte coletivo:

identificação das rotas de transporte coletivo

descrição das condições das vias destinadas à circulação do transporte coletivo;

hierarquia da via e compatibilidade desta com a circulação do transporte coletivo;

nível de prioridade dado ao transporte coletivo na via (vias exclusivas, faixas exclusivas);

estações e terminais de transporte coletivo urbano, intermunicipal e estadual;

pontos de parada do transporte coletivo e a sua infraestrutura (existência de abrigo, bancos, informação aos usuários etc.);

localização das garagens das empresas de transporte coletivo;

comunicação visual e sistemas de informação do transporte coletivo.

a análise dos sinistros de trânsito para diagnóstico. Para análise dos dados de sinistros devem ser embasados com registros da Prefeitura Municipal; Detran/PR e/ou SAMU.

Inventário do sistema de circulação para tráfego geral:

classificação e hierarquização viária;

sentido de circulação do tráfego e seu movimento em interseções;

descrição das características físicas das vias (dimensões longitudinais e transversais, número de pistas, número de faixas por sentido, existência de canteiro central, geometrias, tipo de pavimento e sistema de drenagem);

descrição das condições de tráfego (segurança, estado do pavimento etc.);

levantamento das áreas de restrição de estacionamento;

localização dos pontos de táxi.

Inventário do sistema de circulação de cargas:

identificação das origens, dos destinos e das rotas do transporte de cargas;

identificação dos centros logísticos;

identificação de equipamentos de apoio.

Inventários complementares:

transporte escolar e fretamentos;

levantamento das interseções com sistemas rodoviários e/ou ferroviários;

levantamento dos padrões de uso e ocupação dos solos lindeiros.

inventário dos sistemas de controle de tráfego;

localização e características da sinalização horizontal e vertical;

inventário dos estacionamentos;

oferta de vagas de estacionamentos na via pública (com e sem cobrança pelo setor público);

oferta de vagas de estacionamentos fora da via pública, em áreas públicas (bolsões de estacionamentos, terminais e estações de transporte coletivo etc.) ou privadas (estacionamentos particulares, vagas em polos geradores de tráfego, e outros);

localização e oferta de vagas em bicicletários.

inventário de equipamentos associados ao transporte público.

identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional, sinalizadas no plano diretor;

identificação de novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre futuro aproveitamento para parcelamento;

identificação de novos empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias;

Levantamento Normativo.

Levantamento, organizado tematicamente e hierarquizado pelas esferas de governo, de todos os dispositivos legais referentes ao desenvolvimento urbano e aos componentes da mobilidade urbana, dentre eles:

legislações e regulamentos locais organizadores dos serviços de transporte coletivo urbano;

leis reguladoras da instalação de polos geradores de tráfego;

políticas urbanas e regionais com influência direta nos transportes (normas para o sistema

viário e uso e ocupação do solo urbano, leis ambientais etc) e;

leis que tratam de orientações gerais do Estado, como lei de licitações, lei de concessões de serviços públicos etc.

Estrutura organizacional e capacidade de administração do município para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão da mobilidade urbana. Análise de estudos, planos e projetos existentes.

Levantar, catalogar e analisar:

estudos existentes envolvendo as áreas de planejamento e projeto (estudos de trânsito, projetos viários, projetos de sinalização, estudos e projetos de sistemas de transporte coletivo, planos gerais ou específicos de transporte urbano, estudos de organização institucional do organismo gestor do transporte e da mobilidade, estatísticas de acidentes etc);

estudos e projetos urbanos (Plano de Ações e Investimentos do PDM, levantamentos do uso e da ocupação do solo urbano, diretrizes para o sistema viário, planos de investimento em infraestrutura urbana, planos habitacionais, planos de saneamento ambiental, de drenagem e outros de interesse);

programas regionais existentes que podem afetar a área de estudo e;

(d) Zoneamento Ecológico Econômico – ZEE;

(e) Zoneamento de interesse social – ZEIS;

(f) Zoneamento do desenvolvimento econômico – ZDE. Levantamento de informações socioeconômicas:

Considerando que o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), iniciou os trabalhos relativos ao Censo Demográfico de 2022, a consultora deverá dar preferência para os dados do Censo quando estes tiverem consolidados. Sugerimos que o documento Características urbanísticas do entorno dos domicílios, publicado pelo IBGE seja consultado pela Contratada.

distribuição populacional por idade, sexo, classe de renda, região do município e empregos por setor; escolaridade,

distribuição de despesas domiciliares, composição familiar e taxas de empregos e desemprego e;

dados sobre a produção de bens e serviços, como produção e composição dos setores: industrial, comércio, serviços e agrícola;

Levantamento de informações gerais do setor de transportes:

Sugerimos que seja consultado o DETRAN/PR para que seja verificada a composição veicular e realizado o cálculo da Taxa de motorização.

taxas de motorização - veículos/família e veículos/habitante - e;

composição veicular - veículos licenciados.

Pesquisas de comportamento na circulação:

Em complemento ao inventário físico, no qual são fornecidas informações sobre a capacidade e a caracterização da infraestrutura dos sistemas de transportes, as pesquisas de demanda mostram o mapeamento quantitativo dos movimentos de transportes, no espaço e no tempo. Estas pesquisas buscam quantificar e qualificar os deslocamentos (viagens), medir a demanda para cada tipo de viagem, identificar as origens e os destinos (distribuição espacial das viagens ou matriz origem/destino), conhecer os motivos das viagens e os modos de transportes adotados (distribuição modal), identificar os caminhos escolhidos (alocação de viagens na rede de transportes) e verificar a distribuição temporal das viagens (horários de pico e entre picos de demanda).

Pesquisas de origem e destino O/D (domiciliar, de tráfego, de transporte coletivo, de carga urbana e ciclistas) e;

Pesquisas de engenharia de tráfego

Pesquisa de fluxo em eixos viários;

As contagens podem ser realizadas manualmente, utilizando pesquisadores de campo, ou com equipamentos que as realizam automaticamente.

Pesquisa de fluxo em intersecções;

Pesquisa de fluxo de pedestres ou bicicletas;

Pesquisa de capacidade;

Pesquisa de estacionamento;

Pesquisas operacionais do transporte coletivo:

Pesquisas de oferta (organização das informações cadastrais, levantamento de trajetos e pesquisa de oferta a relação

de linhas e serviços;

Os itinerários e a localização dos pontos de parada;

Identificação e caracterização da existência de intermodalidade envolvendo deslocamento por meios de transporte não-motorizado.

Os dados de oferta (frota alocada e viagens realizadas); e outras informações importantes à caracterização do serviço de transporte.

Pesquisas de demanda (pesquisa visual de carregamento, pesquisa de demanda nas garagens, pesquisa de demanda associada à pesquisa de oferta e pesquisas de embarque e desembarque - sem senha e com senha);

Caso seja diagnosticada a necessidade da criação e implantação do transporte coletivo, a curto, médio e/ou longo prazo, deverá ser elaborado o mapeamento da rede de transportes municipal de ônibus. O mapeamento deverá ser realizado em software adequado, apresentando os seguintes componentes:

Route System Layer – Apresenta as rotas das diversas linhas do transporte. O layer deverá ser elaborado tomando-se o cuidado de representar o fluxo real das rotas e criar rotas separadas para linhas não circulares. O Route System layer deverá apresentar a tarifa, tempo de espera, capacidade, modo, penalidade de transferência, penalidade de tarifa, headway, parâmetros de congestionamento.

Route Stop Layer – Apresenta os pontos de parada das linhas do transporte. Deverá conter a informação de todas as linhas que passam por este ponto.

Os layers citados acima deverão ser elaborados na rede viária que será disponibilizada no momento de realização do diagnóstico.

Além do transporte coletivo (ônibus circulares), deverão ser traçadas as rotas do transporte escolar, tanto da zona rural, quanto da zona urbana.

Outras pesquisas:

Considerando o tamanho populacional do município sugere-se que para levantamento de dados sejam realizadas pesquisa descritiva, para abordagem - análise qualitativa, pesquisa exploratória, tendo como suporte o modelo Martins e Cândido (2013), para intervalo de confiança 95%, desvio padrão de 0,5.

pesquisa de opinião;

Etapa da pesquisa de opinião:

ETAPAS	FASES
1. Reconhecimento e formulação do problema de pesquisa	Formulação, determinação ou constatação de um problema de pesquisa;
2. Planejamento da pesquisa	a. Definição dos objetivos;
	b. Estabelecimento das questões de pesquisa;
	c. Estabelecimento das necessidades de dados e definição das variáveis e de seus indicadores;
	d. Determinação das fontes de dados;
	e. Determinação da metodologia;
	f. Planejamento da organização, cronograma e orçamento;
	g. Redação do projeto de pesquisa e/ou de proposta de pesquisa.
3. Planejamento da pesquisa	a. Preparação de campo;
	b. Campo;
	c. Processamento e análise.
4. Comunicação dos resultados	a. Elaboração e entrega dos relatórios de pesquisa;
	b. Preparação e apresentação oral dos resultados;

Objetivo geral:

Mensurar a opinião da população no que diz respeito ao plano de mobilidade urbana.

Objetivos secundários:

Compreender o tipo de informação, indicadores úteis à compreensão da mobilidade da cidade de Piên e que favoreça a implantação do plano de mobilidade.

Gerar informações necessárias para aplicá-las de forma estratégica.

Para compreender os interesses da gestão com o público.

Pesquisa de satisfação

Avaliação do grau de satisfação do transporte público e também as calçadas do município. A partir da identificação dos pontos de insatisfações, identificar falhas e corrigi-las;

Definição das Zonas de Tráfego. Divisão da área objeto de análise em zonas de tráfego que configuram unidades territoriais relativamente homogêneas de origem e destino de viagens;

Estudos de projeção. Estimar a evolução dos principais componentes da mobilidade ao longo do período de maturidade do investimento, principalmente, a evolução da demanda, expressa através da matriz origem/destino de viagens através de mapas temáticos e modelos demográficos;

Modelagem do sistema de transportes. Construir modelo informatizado que simule as variações nos deslocamentos da população decorrentes de modificações propostas na infraestrutura (implantação de novas vias, mudanças no sistema de tráfego, mudanças nas linhas de ônibus etc), permitindo:

A previsão de seus impactos positivos e negativos; Análise da demanda de tráfego na área de estudo;

Dimensionamento das pistas de um eixo viário;

Análise dos impactos da implantação das ações na rede viária do entorno; Análise do impacto de ações nas velocidades e nos tempos de viagem;

Avaliação dos benefícios da implantação das ações (medidos em termos de ganhos em tempos de viagem);

Matriz de tempos de viagem (com e sem as ações) que servem de insumo para as análises de indução à ocupação do espaço urbano e;

análise da atratividade para empreendimento;

ETAPA 3 – Diretrizes e Propostas para o Plano de Mobilidade Urbana Definição de diretrizes.

Deve-se tomar como referencial os princípios e diretrizes do Plano de Mobilidade Urbana (PNMU), entre tais:

Difusão dos conceitos de mobilidade;

Avaliação dos impactos ambientais e urbanísticos causados pelos sistemas de transporte; Planejamento integrado da gestão urbana e de transporte;

Participação da população no planejamento e acompanhamento da gestão do transporte;

Execução continuada dos instrumentos de planejamento da mobilidade urbana;

Acessibilidade universal;

Difusão dos conceitos de circulação em condições seguras e humanizadas; Gestão pública da política de mobilidade urbana;

A mitigação dos custos ambientais, sociais e econômicos dos deslocamentos de pessoas e cargas na cidade.

Prever metas de redução de acidentes de trânsito e estratégias de Desenho Seguro para o sistema viário municipal, englobando a definição de áreas de tráfego local a serem preservadas mediante projetos de trânsito calmo.

Concepção de propostas. A partir da modelagem do sistema de transportes, propor alternativas para reorganizar o sistema de transportes e a mobilidade no município levando-se em consideração o estímulo de transporte ativo e a redução do número de viagens em veículos individuais motorizados;

Análise de viabilidade e hierarquização das alternativas. As alternativas de investimentos e ações para a reorganização dos sistemas de transportes devem ser analisadas e avaliadas para permitir a seleção da melhor a ser adotada. Para tanto, devem ser realizadas análises de viabilidade sob os aspectos:

Técnico; Ambiental; Institucional-legal; econômico; financeiro;

ETAPA 04 – Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana

Ajustes na estrutura organizacional. Apresentar o conjunto de ajustes necessários à estrutura organizacional do município, em decorrência de avaliação da capacidade da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão, visando à implementação do Plano de Mobilidade Urbana;

Elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI. Definir ações e investimentos prioritários, em diversos setores públicos e privados envolvidos com transporte, visando à implementação do PMU. As ações e investimentos se caracterizam por:

Intervenções físicas. São obras e serviços de implantação, ampliação ou manutenção da infraestrutura dos sistemas viários (faixas de rolamento, passeios, canteiros, ciclovias etc.) e de transporte coletivo (faixas exclusivas, terminais, abrigos etc.), para atendimento a novas demandas ou para melhorar os níveis de serviço atuais;

Medidas operacionais, constituídas pela regulamentação do uso do espaço viário, pela aplicação das técnicas de engenharia de tráfego, pela hierarquização ou especialização do uso do sistema viário, com prioridade ao transporte coletivo;

Medidas gerenciais da oferta e demanda dos sistemas de transporte, constituem ações como integração dos sistemas em rede, comunicação, marketing, etc; e medidas comportamentais, são ações de conscientização da população sobre a necessidade de mudança de comportamento de modo que alterem seus hábitos de viagem, valorizando o uso de meios de transporte sustentáveis;

Recomendações específicas para mobilidade urbana.

Elaborar instrumentos regulamentadores e/ou recomendações para:

Classificação e hierarquização do sistema viário;

Implantação e qualificação de áreas de circulação a pé / Elaboração do Plano de Rotas Acessíveis; Método PARANACIDADE

O método proposto visa identificar as vias urbanas que apresentam maior demanda por parte dos cidadãos para acessar os equipamentos públicos e privados, grandes geradores do tráfego de pedestres, nas sedes municipais.

São 4 os passos a serem seguidos:

1º - Delimitação da área central, tomando por base a divisa do bairro centro ou zona central, conforme o zoneamento vigente;

2º - Localização dos equipamentos públicos a partir do Programa SEDU/PARANACIDADE Interativo www.paranainterativo.pr.gov.br, considerando 12 áreas de interesse[1];

3º - Levantamento dos pontos do setor privado, comércio e prestadores de serviços, por meio do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos ww2.ibge.gov.br/censo2010/cnefe/, localizados pelo número predial. Após sua identificação, estes equipamentos são classificados por grau de relevância do interesse público (estabelecimentos de ensino e de saúde, supermercados, farmácias, instituições financeiras, entre outros) e sua quantidade;

4º - Definição de um circuito na malha viária urbana central por meio da análise daquelas vias que concentram o maior fluxo de beneficiários e fazem conexão entre os principais equipamentos da cidade, criando um caminho contínuo e abrangente às necessidades dos usuários.

b.1) Análise do circuito

Conforme inventário realizado da estrutura viária existente;

1º - Tipo de revestimento da faixa livre da calçada (passeio);

2º - Declividade transversal do passeio;

3º - Locação do mobiliário urbano na faixa de serviço da calçada;

4º - Tipo de arborização na faixa de serviço da calçada;

5º - Sinalização viária horizontal e vertical na faixa de serviço da calçada;

6º - Abrigo de ônibus na faixa livre da calçada (passeio);

7º - Dispositivos de drenagem;

8º - Iluminação pública;

9º - Meio de travessia entre vias (faixa carroçável).

Diante dos resultados, apresentar algumas das soluções encontradas atendem todo o público; outras possuem caráter específico a certos tipos de deficiência.

[1] Educação, saúde, assistência social, administração, transporte, segurança pública, cultura, lazer, esporte, segurança alimentar e nutricional, turismo.

b.3) Intervenções no circuito

Após análise das condicionantes do circuito, propor soluções que amenizem os problemas encontrados em cada via; Como a implementação do piso tátil e a utilização do sinal semafórico sonoro, por exemplo, possuem o objetivo de informar a pessoa com deficiência visual sobre a existência de desníveis nos passeios ou travessias entre vias, colocação de rampas em ambientes de inclinação inacessível, o rebaixamento das guias e a criação de travessias elevadas em vias de grande fluxo de veículos, apenas consolidam o conceito de acesso universal em todos os espaços públicos.

Toda calçada, de acordo com sua metragem total, deve ser dividida em faixas com diferentes funções e dimensões, sendo:

Faixa de serviço: deverá ter largura mínima de 70 cm;

2. Faixa livre (passeio): largura mínima de 1,2 m;

3. Faixa de acesso: largura varia conforme o espaço disponível.

Segundo o CONTRAN, Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), é obrigatória a divisão em mais de duas faixas apenas nas calçadas que ultrapassem 2 m de largura. Para garantir sua acessibilidade devem ser ainda respeitados os parâmetros definidos pela NBR 9050/2020 para construção dessas faixas e locação dos equipamentos públicos:

Revestimento: de acordo com a classificação das vias. Para vias locais ou coletoras que não possuem comércio, não há restrições quanto à tipologia. Para vias arteriais com ou sem comércio e coletoras com comércio são indicados o pavimento intertravado, blocos de concreto ou ladrilho hidráulico.

Piso podotátil direcional: instalado em faixas livres de largura igual ou maior que 1,2 m e com grande circulação de pedestres. Acompanham o sentido do deslocamento e a largura de cada bloco pode variar entre 25 e 60 cm.

Piso podotátil alerta: utilizado para sinalizar obstáculos suspensos entre 60 cm e 2,1 m do chão, abrangendo um raio de 60 cm em torno do objeto. Deve ser obrigatoriamente aplicado em travessias elevadas e guias rebaixadas, como faixas de 40 cm de largura, afastadas 50 cm do término no caso das rampas.

Rebaixamento para veículos: localizado na faixa de acesso, com no mínimo 6,5 m de distância da esquina mais próxima. As medidas padrão variam de 3 m a, no máximo, 7,5 m de largura, sem invadir a faixa livre.

Mobiliários: considerados obstáculos quando implantados inadequadamente, devem estar localizados na faixa de serviço e não sofrem restrições quanto às suas dimensões, somente quanto aos seus espaçamentos. Equipamentos de grande porte, como bancas de revistas e abrigos de ônibus, devem estar locados no mínimo 15 m de cada esquina; já itens de porte menor, como lixeiras e postes de iluminação, precisam estar a uma distância de 5 m da esquina.

Rebaixamento para cadeirantes: instalado na faixa de serviço e na faixa livre, sendo obrigatório em esquinas e canteiros centrais. As guias de medida padrão possuem 1,5 m de comprimento e 1 m de largura, com declividade máxima de 12%. Para calçadas com menos de 1,5 m de largura são utilizadas guias com rampas laterais.

Arborização: implantada na faixa de serviço, com mudas maiores que 2,5 m de altura e sem ramos laterais abaixo de 1,8 m. O espaçamento entre árvores de pequeno porte é obrigatoriamente de 5 m, de médio porte, 8 m e de grande porte, 12 m. Calçadas com larguras menores que 1,6 m de largura não devem ser arborizadas.

Travessia elevada: instalada em vias de velocidade máxima permitida de 40 km/h e com calçada já pré-existente. O comprimento deve ser igual à largura da pista e a largura da travessia varia entre 4 e 7 m. A altura deve condizer

com a do meio fio e o comprimento das rampas da base é calculado de acordo com a largura escolhida, possuindo uma inclinação de 5 a 10%.

Drenagem: Implantada nunca por cima da calçada. As tampas das caixas de inspeção devem ser instaladas fora da faixa livre e bem niveladas ao piso; quando a grelha está posicionada no sentido do fluxo, suas juntas devem possuir um espaçamento máximo de 15 mm.

b.4) Custos de intervenção

Elaborar e apresentar o custo para execução das Intervenções propostas nas rotas de acessibilidades; Apresentar cronograma físico-financeiro de cada intervenção.

b.5) Elaboração de caderno técnico com as adequações apontadas

Elaborar e apresentar caderno de desenho técnico (planta de implantação, planta com a identificação da rota acessível em cada pavimento, com a identificação dos principais elementos de circulação e ambientes de uso coletivo, pranchas de execução de alvenaria/piso/concreto de cada ponto de intervenção com os detalhamentos necessários (mínimo de planta e corte); prancha com detalhamento de cada uma das peças novas.

Total de projetos: no mínimo, as plantas de acesso com as indicações de intervenção acrescidas dos detalhamentos complementares.

Para a implantação e qualificação de áreas de circulação a pé deve-se atentar e orientar-se para a NOTA TÉCNICA CONJUNTA DO MINISTÉRIO PUBLICO DO ESTADO DO PARANÁ Nº 01/2018 CAOPIPCD/CAOPMAHU, no qual trata de acessibilidade vias e calçadas e os seguintes diplomas legais:

Lei nº 10.098 de 2000 – No qual estabelece normas gerais e critério básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Lei nº 10.257 de 2001 (Estatuto da Cidade) – regulamenta os arts.182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

Lei nº 13146 de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão) – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Decreto nº 5.296 de 2004 - Regulamenta as leis n 10048, de 8 de novembro de 2000 que dá prioridade de atendimento as pessoas que especifica, e 10.098 de 19 de dezembro de 2000 que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Lei 12.587 de 2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana) – Institui as diretrizes da Política Nacional de mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis n°s 3.326, e de junho de 1941, e 5405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e das Leis n°s 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências.

NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

NBR 16537/2016 - Acessibilidade - Sinalização tátil no piso - Diretrizes para elaboração de projetos e instalação.

Aplicação de materiais de qualidade e com resistência adequada e superfície antiderrapante para propiciar segurança aos usuários, mesmo quando molhados ou em aclives acentuados;

Execução de calçadas com largura mínima desobstruída que permita a passagem de ao menos duas pessoas lado a lado, piso podotátil nas rotas acessíveis;

Manutenção da sessão transversal plana apenas com o caimento necessário para o escoamento de águas pluviais;

Construção mantendo o perfil longitudinal sem degraus, exceto quanto os declives forem muito acentuados e estes apresentarem um nível de conforto melhor do que as rampas;

Rebaixamento das guias ou meios-fios nas esquinas e nos locais onde houver faixa de travessia para permitir o trânsito de cadeirantes, com rampas com as inclinações máximas estabelecidas pela ABNT;

Localização adequada de equipamentos urbanos públicos (postes, telefones, lixeiras etc.) de modo a garantir uma faixa de circulação livre para os pedestres, resguardando a acessibilidade e a segurança de pessoas com deficiência;

No caso da utilização de obstáculos para o estacionamento de veículos sobre as calçadas (frades), deve ser garantida uma faixa de circulação livre para os pedestres, resguardando a acessibilidade e a segurança de pessoas com deficiência;

No caso de autorização para estabelecimentos comerciais colocarem mesas, mostruários e outros elementos nas calçadas, deve ser garantida a reserva de uma faixa de circulação livre para os pedestres, resguardando a acessibilidade e a segurança de pessoas com deficiência.

Apresentar pranchas de desenhos com as implantações das readequações, planilha de custo e cronograma financeiro.

Criação de condições adequadas de circulação de bicicletas;

Tratamento viário para o transporte coletivo;

Sistemas integrados de transporte coletivo;

Sistemas estruturais de transporte coletivo de média e alta capacidade;

Modelo tarifário para o transporte coletivo urbano;

Definição de metas e programas de avaliação e monitoramento, com o estabelecimento de parâmetros e indicadores quantitativos e qualitativos que permitam o controle social dos serviços ofertados;

Acessibilidade, transporte coletivo e escolar para a área rural e interligação entre os distritos municipais; Organização

da circulação, com ênfase nas áreas centrais;

Controle da demanda do tráfego urbano;

Regulamentação da circulação do transporte de carga em área urbana;

(j) modelo institucional em regiões metropolitanas e áreas conturbadas;

Minuta de Anteprojeto de Lei da Mobilidade Urbana Municipal.

Apresentar minuta de anteprojeto de lei que disponha sobre a mobilidade urbana, em decorrência dos resultados do Plano de Mobilidade Urbana.

ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do item 2 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, do poder legislativo, da população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos abaixo.

[1] - Ou outros conselhos similares que tratem da questão de planejamento urbano, transportes e trânsito, ex: conselho do Plano Diretor, de Desenvolvimento Municipal etc;

ETAPA 1 - Mobilização Inicial

Designação e atribuições da Equipe Técnica Municipal – ETM.

Após a assinatura do contrato, o município deverá designar os técnicos municipais que irão participar do processo de elaboração do PMU, por ato formal do Prefeito, antes do início dos trabalhos. O coordenador da ETM será o responsável técnico pela fiscalização do processo de elaboração do PMU. Cabe à ETM:

Assegurar a construção do processo de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a consultoria com dados, informações e apoio logístico;

Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;

Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de construção do PMU;

Convocar a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;

Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a consultoria durante o processo; Coordenar o processo de participação da sociedade civil na elaboração do PMU; e tornar público o processo de elaboração do PMU, instrumentalizando os meios de comunicação com informações;

Identificação Prévia da Problemática Local (Reunião Técnica presencial 1).

Reunião técnica inicial, após a assinatura do contrato, envolvendo os técnicos da equipe da consultoria, os técnicos da ETM, dirigentes públicos e representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando uma apreciação geral das características e dos problemas de mobilidade do município, caracterizando um pré-diagnóstico. Neste momento, a consultoria deve identificar as fontes de dados disponíveis, bem como os agentes sociais municipais que deverão ser priorizados no processo de discussão social. Deve ser fixado, pela consultoria, data de reunião técnica para a apresentação do cronograma definitivo, observado o cronograma básico estabelecido neste Termo, bem como a metodologia para a realização dos trabalhos;

Apresentação do Cronograma definitivo e Metodologia proposta pela consultoria para realização dos trabalhos (Reunião Técnica presencial 2)

Reunião técnica para apresentação, aos técnicos e demais representantes municipais, do cronograma definitivo e da metodologia proposta para a realização dos trabalhos. Cabe à ETM, a aceitação da metodologia e cronograma apresentados pela consultoria, bem como a proposição de ajustes na mesma. Neste momento devem ser tomadas as providências necessárias visando à realização da 1ª Audiência Pública;

1ª Audiência Pública – Mobilização da Comunidade

Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, redes sociais, convite a entidades, associações e organizações etc.).

Registro das atividades de coletas de dados, bem como listagem das informações obtidas nos variados setores formais e fontes reconhecidas e nos incursos de campo para realização de pesquisas e entrevistas, exames e medições, especificando locais, equipe, público, datas, horários.

Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio etc.). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, logotipo da prefeitura, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em Excel).

ETAPA 2 – Diagnóstico e Prognóstico 3.2.1 Capacitação (1).

Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando a transferência de conhecimento das metodologias aplicadas nas atividades que envolvem a Etapa 2;

Preparação da 2ª Audiência Pública.

Realizar reunião técnica preparatória para a 2ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na audiência;

2ª Audiência Pública - Diagnóstico e Prognóstico

Compreende reunião inicial com a comunidade local, com objetivo de apreensão do conhecimento público sobre as questões envolvidas, principalmente das expectativas e da percepção dos problemas.

Temas básicos: apresentação do projeto à comunidade; embasamento legal do projeto; metodologia e cronograma;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Temas básicos: Resultados dos levantamentos e pesquisas realizadas, bem como das análises, diagnóstico e prognóstico;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (3) – após a apresentação do diagnóstico e prognóstico na audiência pública, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na audiência e conclusão da etapa.

Participantes: consultoria e ETM

Participantes: consultoria, poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC (câmaras técnicas), poder legislativo (comissões temáticas);

Participantes: consultoria (moderador), CMC (câmaras técnicas), poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, incluindo os representantes inseridos nas respectivas zonas de tráfego pré-definidas;

ETAPA 3 - Diretrizes e Propostas para o PMU

Capacitação (2).

Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando a transferência de conhecimento das metodologias aplicadas nas atividades que envolvem a Etapa 3;

Oficina Técnica (Oficina 1) - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU"

Participantes: consultoria, poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC (câmaras técnicas), poder legislativo (comissões temáticas);

Oficinas Comunitárias (Oficinas 2) - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU" – descentralizadas / zonas de tráfego.

Participantes: consultoria (moderador), CMC (câmaras técnicas), poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, incluindo os representantes inseridos nas respectivas zonas de tráfego pré-definidas;

Preparação da 3ª Audiência Pública. Realizar reunião técnica preparatória para a 3ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na audiência;

3ª Audiência Pública - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU"

a) Temas básicos: apresentação das diretrizes e propostas formuladas, bem como os estudos de alternativas e resultados das oficinas realizadas;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas, é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (4) – após a apresentação das diretrizes e propostas na audiência pública, deve ser feita uma reunião.para consolidação das contribuições feitas na audiência e conclusão da etapa.

ETAPA 4 - Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana

Capacitação (3). Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando a transferência de conhecimento das metodologias aplicadas nas atividades que envolvem a Etapa 4;

Oficina Técnica (Oficina 3) - "Priorização das Ações e Investimentos necessários para a implementação do PMU"

Oficinas Comunitárias (Oficinas 4) - "Priorização das Ações e Investimentos necessários para a implementação do PMU" – descentralizado / zonas de tráfego

Preparação da 4ª Audiência Pública. Realizar reunião técnica preparatória para a 4ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na audiência;

4ª Audiência Pública - "Conclusão do PMU"

Temas básicos: Plano de Ações e Investimentos, Recomendações Específicas para o PMU, minuta de Anteprojeto de Lei de Mobilidade Urbana, ajustes na estrutura organizacional municipal e resultados das oficinas realizadas;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (5) – após a apresentação detalhamento das propostas e minuta de anteprojeto de lei na audiência pública, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na audiência e conclusão do PMU.

Capacitação (4). Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade para a realização da Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana.

Reunião técnica preparatória para a Conferência (6) - Realizar reunião técnica preparatória para a Conferência Municipal do PMU. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na Conferência;

Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana (Conferência).

Pactuação do Plano de Mobilidade Urbana entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a Conferência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Conferência deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Conferência;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (Reunião Técnica 7 presencial) – após a realização da Conferência Municipal, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na conferência para a pactuação do PMU.

Participantes: consultoria e ETM.

LOGÍSTICA PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

A logística para a realização de todos os eventos (reunião, oficina, capacitação, audiência, conferência) integrantes do processo de elaboração do PMU, objeto desta contratação, é de responsabilidade do MUNICÍPIO.

A logística compreende: Participantes: consultoria e ETM.

Disponibilização de espaços físicos adequados para a realização dos eventos, que comportem a quantidade de participantes estimada;

Disponibilização de equipamentos: computadores, projetores, telas de projeção, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, dentre outros equipamentos e infraestruturas necessárias para a realização dos eventos;

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

Disponibilização de materiais impressos de apoio às apresentações dos conteúdos dos eventos.

FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do MUNICÍPIO, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo.

A aprovação da atualização do plano diretor somete se dará com a aprovação final em conjunto do MUNICÍPIO e da COMEC.

REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA/CONTRATADA

Os serviços técnicos de consultoria deverão ser prestados por pessoa jurídica que atenda as condições:

Apresente registro no Conselho de arquitetura e Urbanismo – CAU ou no conselho de Engenharia e Agronomia - CREA.

Apresente uma equipe técnica composta por, no mínimo, 1 (um) arquiteto urbanista, 1 (um) engenheiro civil, 1 (um) engenheiro cartógrafo, 1 (um) advogado, com comprovação de registro nos respectivos órgãos de classe.

O profissional designado como responsável pela coordenação geral dos serviços técnicos de consultoria deverá:

Ser arquiteto urbanista ou engenheiro civil, apresentar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA;

PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução dos serviços é de 365 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato entre o município e a consultoria, subdivido nas seguintes etapas:

Etapa 1: Mobilização Inicial – deve ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 60 (sessenta) dias;

Etapa 2: Diagnóstico e Prognóstico – deve ser concluída em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 120 (cento e vinte) dias;

Etapa 3: Diretrizes e Propostas para o PMU – deve ser concluída em até 240 (duzentos e quarenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 60 (sessenta) dias;

Etapa 4: Consolidação do PMU – deve ser concluída em até 360 (trezentos) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 120 (cento e vinte) dias;

PRODUTOS E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços deverá ser feito após a entrega dos produtos pela consultoria e aceitação dos mesmos pela fiscalização do PMU com anuência da supervisão do PMU, conforme segue:

PRODUTO 1 (P1) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Definição de cronograma definitivo;

Definição das metodologias;

Apresentação da metodologia ao município;

Reunião Técnica 1.

PRODUTO 2 (P2) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Levantamento Normativo;

Análise de estudos, planos e projetos existentes;

Levantamento socioeconômico do município;

Levantamento de informações do setor de transportes;

Levantamento de dados secundários do transporte público urbano; Levantamento de dados de infraestrutura cicloviária;

Levantamento de dados secundários do transporte escolar; Reunião Técnica 2;

1ª Audiência pública

PRODUTO 3 (P3) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Execução de pesquisas operacionais do transporte coletivo;

Pesquisa de satisfação do transporte público urbano;

Pesquisa de satisfação da infraestrutura cicloviária;

Pesquisa de linha de desejo dos ciclistas;

Pesquisa de satisfação do sistema de transporte escolar;

Realização dos Inventários físicos;

Inventário do sistema viário;

Inventário dos sistemas de controle de tráfego;

Inventário dos estacionamentos e pontos de taxi;

Inventário de equipamentos associados ao transporte público;

Inventário do sistema de circulação de bicicletas;

Inventário do sistema de circulação do transporte coletivo;

Inventário da Planta Genérica de Valores (PGVs);

Capacitação 01.

PRODUTO 4 (P4) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Realização de pesquisas de comportamento na circulação;

Pesquisas do perfil da mobilidade urbana;

Contagem de tráfego direcional;

Contagem de tráfego classificatória.

PRODUTO 5 (P5) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Modelagem dos sistemas de transportes;

Construção de Cenários;

Modelagem de nível de serviço;

Microssimulação de tráfego;

Definição do modelo do sistema de transporte do município;

Construção do Cenário Projetado;

Microssimulação de tráfego interativa;

Realização da Capacitação

2ª Audiência Pública

Plano de Rotas Acessíveis;

Reunião Técnica 3

PRODUTO 6 (P6) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Definir diretrizes da mobilidade urbana do município de Piên;

Concepção de Propostas e Ações;

Realização da Capacitação 03;

Realização de Reunião Técnica 04.

PRODUTO 7 (P7) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Realização da Oficina (1);

Realização da Oficina (2);

Análise de viabilidade e hierarquização de alternativas;

3ª Audiência Pública.

Realização de Reunião Técnica 05.

PRODUTO 8 (P8) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional;

Elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI.

PRODUTO 9 (P9) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Realização da Oficina (3);

Realização da Oficina (4);

Realização da Capacitação 4;

Realização de Reunião Técnica 06;

Apresentação de recomendações específicas para mobilidade urbana;

Realização da 4ª Audiência Pública;

Apresentação dos anteprojetos de minutas de lei.

PRODUTO 10 (P10) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana;

Realização de Reunião Técnica 07;

Volumes finais do Plano de Mobilidade Urbana Municipal.

Formatação e versões dos produtos.

Os produtos (P)s serão apresentados em 2 (duas) vias impressas e digitais, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para a supervisão do PMU;

Caso seja possível, a versão final impressa de todos os produtos (P)s do PMU deve ser encadernada e entregue num volume único, correspondendo à versão final do PMU;

As vias impressas devem ser encadernadas dentro das normas técnicas, em papel formato A4, observando o modelo padrão indicado pela supervisão do PMU;

Todos os dados e informações decorrentes de levantamentos e análises deverão estar convenientemente especializados em mapas que deverão apresentar riqueza de detalhes e deverão estar georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e com sistema de projeção UTM. Os mapas deverão ser entregues por meio de um documento de mapa na extensão. MXD com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato ESRI shapefile;

As versões digitais dos produtos (P)s devem ser entregues em formatos abertos, observando as seguintes extensões: DOC (textos), XLS (planilhas), DWG e shapefile SHP (mapas), JPG (imagens) e PPT (apresentações);

As versões digitais dos produtos (P)s também deverão ser entregues em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão dos documentos e produtos (P)s, em extensão PDF;

A não observação destas regras implica a não aceitação dos produtos (P)s pela fiscalização e supervisão do PMU;

Propriedade do PMU. Todos os produtos decorrentes do objeto deste Termo de Referência serão de propriedade do contratante, sendo 1 (uma) versão impressa e outra digital de todos os produtos (P)s cedida ao supervisor do PMU.

DAS OBRIGAÇÕES

8.1. - Obrigações da Contratada

Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico; Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE em parceria com a COMEC;

Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

8.2. - Obrigações da Contratante

Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;

Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;

Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;

Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;

Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;

Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;

Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO BÁSICO DO PMU

A execução dos serviços, bem como o pagamento dos produtos (P)s ocorrerão com aceitação dos mesmos pela fiscalização e anuência da supervisão do PMU observando o seguinte cronograma básico:

ATIVIDADES		PRODUTO	MÊS
ETAPA 1 - MOBILIZAÇÃO INICIAL			
1.1	Definição de cronograma definitivo	P1	MÊS 01
1.2	Definição das metodologias		
1.3	Apresentação da metodologia ao município		
1.4	Reunião Técnica 1		
2.1	Levantamento normativo	P2	MÊS 02
2.2	Identificação de planos, programas e projetos		
2.3	1ª Audiência pública		
2.4	Levantamento socioeconômico do município		
2.5	Levantamento de informações do setor de transportes		
2.6	Levantamento de dados secundários do transporte público urbano		
2.7	Levantamento de dados de infraestrutura cicloviária		

2.8	Levantamento de dados secundários do transporte escolar		
2.9	Reunião Técnica 2		
2.10	Execução de pesquisas operacionais do transporte coletivo	P3	MÊS 03
2.11	Pesquisa de satisfação do transporte público urbano		
2.12	Pesquisa de satisfação da infraestrutura cicloviária		
2.13	Pesquisa de linha de desejo dos ciclistas		
2.14	Pesquisa de satisfação do sistema de transporte escolar		
2.15	Realização dos Inventários físicos		
2.16	Inventário do sistema viário		
2.17	Inventário dos sistemas de controle de tráfego		
2.18	Inventário dos estacionamentos e pontos de taxi		
2.19	Inventário de equipamentos associados ao transporte público		
2.20	Inventário do sistema de circulação de bicicletas		
2.21	Inventário do sistema de circulação do transporte coletivo		
2.22	Inventário das OAEs		
2.23	Inventário dos PGVs		
2.24	Capacitação 1		
2.25	Realização de pesquisas de comportamento na circulação	P4	MÊS 04
2.26	Pesquisas do perfil da mobilidade urbana		
2.27	Contagem de tráfego direcional		
2.28	Contagem de tráfego classificatória		
2.29	Modelagem dos sistemas de transportes	P5	MÊS 05
2.30	Construção de Cenários		
2.31	Modelagem de nível de serviço		
2.32	Microssimulação de tráfego		
2.33	Definição do modelo do sistema de transporte do município	P5	MÊS 06
2.34	Construção do Cenário Projetado		
2.35	Microssimulação de tráfego interativa		
2.36	Realização da Capacitação 2		
2.37	2ª Audiência Pública		
2.38	Plano de Rotas Acessíveis		
2.39	Reunião Técnica 3		
3.1	Definir diretrizes da mobilidade urbana do município de Piên	P6	MÊS 07
3.2	Concepção de Propostas e Ações		
3.3	Realização da Capacitação 3		
3.4	Reunião Técnica 4		
3.5	Realização da Oficina (1)		
3.6	Realização da Oficina (2)		
3.7	Análise de viabilidade e hierarquização de alternativas	P7	MÊS 08
3.8	3ª Audiência Pública		

3.9	Reunião Técnica 5		
4.1	Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional	P8	MÊS 10
4.2	Elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI		
4.3	Realização da Oficina (3)	P9	MÊS 11
4.4	Realização da Oficina (4)		
4.5	Realização da Capacitação 4		
4.6	Reunião Técnica 6		
4.7	Apresentação de recomendações específicas para mobilidade urbana		
4.8	4ª Audiência Pública		
4.9	Apresentação dos anteprojetos de minutas de lei		
4.10	Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana	P10	MÊS 12
4.11	Reunião Técnica 7		
4.12	Volumes Finais do PMU		

PLANOS URBANOS

ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

Revisão pontual do vigente, deverá contemplar a análise dos estudos ora já realizados, e as considerações apresentadas nos pareceres anteriormente emitidos pela COMEC. Conforme paracer nº 33/2022/PL enviado pela Comec referente a análise final do plano diretor. É objeto do Plano Diretor a revisão dos dispositivos legais atualmente vigentes no município, a saber:

Lei nº 1.444 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o parcelamento do solo, remembramento, o desmembramento e a implantação de condomínios horizontais.

Primeiramente há que se fazer uma distinção entre a norma de parcelamento do solo e condomínios, uma vez que não se encontram descritas nas tabelas de uso as atividades de loteamento, desmembramento ou remembramento como Uso Adequado, Tolerado ou Proibido. Isso ocorre em função do parcelamento do solo não se enquadrar como uma atividade a ser desenvolvida. Desta maneira, compreende-se uma distinção entre a implantação de empreendimentos e usos imobiliários, em comparação com o parcelamento do solo.

Os usos condominiais que, em resumo, impliquem na divisão de propriedade em partes ideais, representam distintas modalidades que se encontram incompatíveis na lei de zoneamento, código de obras e Lei de Parcelamento do Solo. São exemplos desta incompatibilidade:

Na Lei de Parcelamento, o uso definido como Residências em Série Paralelas ao alinhamento Predial está nomeado de maneira diversa (como Residências em Série Tipo I) na tabela que compõe a Lei de Zoneamento. O mesmo ocorre com as Residências em Série Transversais ao Alinhamento Predial, nomeada de maneira diversa (como Residências em Série Tipo II) na tabela da Lei de Zoneamento.

Por mais que a Lei 1.444/2021 trate de condomínios de maneira geral, os condomínios verticais não estão contemplados nesta normativa, portanto, sugere-se que as regulamentações desta modalidade, que estão definidas no código de obras Municipal, sejam incorporadas em uma norma única que trate de todos os usos condominiais.

Ainda, a Lei de Parcelamento define, no Capítulo XII, os projetos de Condomínio Horizontal, entretanto, as tabelas do zoneamento apresentam uma nomenclatura distinta: Condomínio Horizontal Fechado. Sugerimos que as nomenclaturas sejam devidamente compatibilizadas.

A Lei de Zoneamento apresenta, no Capítulo III, as classificações dos usos, porém estes não são compatíveis com aqueles apresentados na tabela anexa à Lei, não havendo as categorias de habitação coletiva, condomínio de lotes, condomínio horizontal, residências em série no Capítulo III. Caso todos esses usos sejam incorporados na definição de condomínio, ainda sim esta estaria incompatível com a tabela de usos anexa a lei de zoneamento.

No que se refere aos usos definidos como Residências em Série, destaca-se a incompatibilidade entre o tamanho mínimo de fração para edificações em série, que conforme previsto pelo Decreto Estadual nº 745/2015 e alterações, deverá ser de, no mínimo, 180 m².

No artigo 2º, parágrafo 6º, considerar a Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que alterou o artigo 2º da Lei Federal nº 6.766/79. Ressaltamos que o IAP foi incorporado ao Instituto Água e Terra – IAT, portanto, o nome da instituição deverá ser corrigido.

No artigo 2º, o parágrafo 7º, considerar que, além de desmembramento, há a possibilidade de construção de mais de uma moradia no lote para os casos de condomínio.

No artigo 3º, há menção à cota 762 como referência para terrenos sujeitos à inundação. Sugere-se verificar a referência da cota junto ao Instituto Água e Terra.

No art. 13, complementar como diretrizes de planejamento a serem indicadas pelo Município: as ruas existentes ou projetadas que compõem o sistema viário metropolitano e as áreas de interesse de manancial.

No art. 17, alterar a redação para: "Parágrafo único. Os cursos de água não poderão ser alterados sem prévia anuência do Município e do Instituto Água e Terra - IAT."

A exigência de anuência prévia para condomínios em área de manancial está expressa no art. 25 do Decreto Estadual nº 745/2015, desta forma, solicitamos complementação no art. 18:

"Art. 18. Caberá ao Estado o exame e a anuência prévia para a aprovação pelo Município de todos os projetos de loteamento, condomínios de lotes, desmembramento e condomínios em área de manancial, devendo ser solicitado o correspondente licenciamento ambiental junto ao IAP - Instituto Ambiental do Paraná Instituto Água e Terra – IAT e cumpridas todas as exigências por este impostas, até que o Município possua competência para tal fim."

No artigo 22, solicitamos que também seja complementada a redação com a exigência da consulta e anuência ao Órgão Estadual Metropolitano de projetos de condomínios em áreas de manancial.

O art. 30 define que:

"As edificações de residências em série, paralelas ao alinhamento predial, deverão obedecer às seguintes condições: I - a testada do lote de uso exclusivo de cada unidade terá, no mínimo, 5,00m (cinco metros) e profundidade de 25,00m (vinte e cinco metros);

[...]

V - para cada residência deverá ser garantida fração de terreno privativa de, no mínimo, 125,00m² (cento e vinte e cinco metros quadrados), excluídas as áreas comuns."

Sugerimos discussão com o Município no que diz respeito às densidades e parâmetros mínimos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 745/2015 e alterações que diferem das disposições do art. 30 e 32 da Lei Municipal de Parcelamento do Solo.

Quanto ao artigo 36, a redação deverá receber a seguinte complementação:

Art. 36. O condomínio horizontal deverá estar adequado ao traçado do sistema viário básico, às diretrizes urbanísticas e de preservação ambiental determinadas pelo Município e pelo Estado, em especial ao Decreto Estadual que regulamenta o ordenamento territorial das áreas de mananciais, à Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo, às demais disposições relativas ao parcelamento do solo e aos parâmetros estabelecidos por regulamento específico, de modo a garantir a integração com a estrutura urbana existente.

O art. 38 trata condomínio horizontal fechado como loteamento, no entanto, são modalidades distintas de parcelamento do solo, portanto a redação deverá ser revista.

Não foi possível localizar quais seriam os instrumentos urbanísticos previstos nesta norma para restrição do parcelamento em áreas remanescentes de mata nativa e ciliar. A Lei da Mata Atlântica prevê um instrumento de transformação das áreas de reserva legal e vegetação nativa em Área Verde Urbana sempre que um imóvel está sujeito ao parcelamento do solo. Sendo assim, a municipalidade poderia estruturar uma diretriz de conversão destas áreas.

Também não foi localizado os instrumentos que restringiriam o parcelamento do solo em áreas não integradas ou não contíguas à malha urbana consolidada. É possível considerarmos que a implantação das infraestruturas básicas poderia inviabilizar a instalação destes empreendimentos, em todo caso, com o devido investimento financeiro, é possível que ocorram parcelamentos distantes da malha urbana. Todavia, o instrumento mais adequado seria a delimitação do Perímetro Urbano condizente com as diretrizes de expansão do Município, onde as áreas mais distantes não poderiam se sujeitar à ocupação urbana.

A modalidade de Condomínio de Lotes apresentada na Lei de Parcelamento não possui menção na Lei de Zoneamento, não havendo previsão para sua implantação conforme os usos que compõem as tabelas de parâmetros do zoneamento Municipal.

Ainda, no que se refere ao condomínio de lotes, sugere-se a possibilidade de um maior detalhamento das condicionantes impostas a esta modalidade, bem como os requisitos mínimos para enquadramento desta tipologia de empreendimento que, em alguns casos, não muito se difere dos condomínios horizontais. Sendo assim, buscando o desenvolvimento de uma normativa que promova o desenvolvimento municipal, bem como a compreensão da mesma pela sociedade civil, sugerimos que as normas sejam divididas, sendo uma delas destinada ao parcelamento do solo e outra aos condomínios, e que a Prefeitura Municipal de Piên utilize, como método orientativo, as normas de condomínio e condomínio de lotes dos municípios que compõem a Região Metropolitana de Curitiba.

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

Feitas estas considerações, sugere-se adequação destas definições seguindo as previamente estabelecidas nas normas federais. Portanto, condomínio é definido como: "As edificações ou conjuntos de edificações, de um ou mais pavimentos, construídos sob a forma de unidades isoladas entre si, destinadas a fins residenciais ou não- residenciais, poderão ser alienados, no todo ou em parte, objetivamente considerados, e constituirá, cada unidade, propriedade autônoma"

(Art. 1º da Lei Federal 4.591/1964). E o condomínio de lotes é definido como: "Empreendimento caracterizado pelos terrenos em que partes são propriedades de uso exclusivo e partes que são propriedade comum dos condôminos, aplicando-se no que couber ao Condomínio de Lotes o disposto sobre condomínios, respeitada a legislação urbanística."

(Art. 1.358-A da Lei Federal 10.406/2002) Aproveitando a oportunidade, informamos que em 1999, quando se promoveu a alteração da Lei Federal 6766/79, vetou-se o §3 do Art. 2º, com a seguinte motivação:

§ 3o do art. 2o da Lei no 6.766, de 1979:

"§ 3o Considera-se gleba o terreno que não foi objeto de parcelamento aprovado ou regularizado e registrado em cartório."

Razões do veto

"O art. 3º do projeto, ao incluir o § 3º ao art. 2º da Lei no 6.766, de 1979, define gleba como sendo" o terreno que não foi objeto de parcelamento aprovado ou regularização em cartório".

Em assim sendo, todo o terreno que tenha sido objeto de parcelamento deixa de ser gleba, passando a ser lote. Essa conceituação permitirá a prática do desdobro sucessivo de lotes, beneficiando, assim, apenas os loteadores, que, por não contemplar a Lei no 6.766, de 1979, a figura do desdobro, ficarão desobrigados de atender às exigências por ela impostas, sob o argumento de que esse diploma legal só se aplica à subdivisão de glebas em lotes e não a desdobro de lotes. Tendo em vista que compete ao Município, por força do art. 30, VIII, da Constituição Federal, o planejamento do parcelamento do solo urbano, com o fim de promover o adequado ordenamento territorial, melhor seria que não se aceitasse o § 3º proposto, até mesmo porque, o § 4o sugerido, ao definir lote, indiretamente define gleba, uma vez que os conceitos são complementares."

Portanto, considerando os apontamentos acima realizados, orientamos a supressão da definição de gleba para impedir interpretações diversas.

Sugere-se a supressão do §3º do Art. 12 que diz: "É vedado parcelar parte de gleba sem antes proceder o desmembramento da parte que será parcelada."

Informamos que o inciso IV, Art. 13 representa um conflito com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal 12.651/2012 que dispõe sobre o código florestal brasileiro, já que esta determina os limites mínimos das áreas de preservação permanente para cada curso hídrico e suas exceções. Portanto, sugere que o mesmo seja retirado.

A título de informação, a Lei Estadual nº 15.616/2007 que: "Dispõe que os loteamentos licenciados pelo poder público devem ser projetados conforme especifica e adota outras providências", determina em seu Art. 2º:

"Os loteamentos licenciados pelo Poder Público devem, obrigatoriamente, ser projetados de forma que os cursos hídricos e nascentes existentes na área do loteamento tenham em seu entorno uma área mínima, conforme especifica o Código Florestal, Lei Federal 4.771/65. Após esta faixa de preservação de mata ciliar será construída a rua com as pistas de rodagem específicas de acordo com o Plano Diretor de cada Município." (grifo nosso)

"Parágrafo único - Independente das demais sanções legais cabíveis, o não cumprimento do presente artigo ensejará embargo do loteamento, podendo dar continuidade ao empreendimento apenas após a devida regularização, ou recuperação da área de preservação permanente."

Incorporação da legislação Estadual ao regramento Municipal de maneira a estabelecer das diretrizes viárias paralelas ao alinhamento das Áreas de Preservação Permanente.

Lei nº 1.443 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o zoneamento, uso e ocupação do solo.

A Lei nº 1.443/2021 trata exclusivamente de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo. Deste modo, solicitamos que a redação do art. 1º seja revista, retirando a palavra "Parcelamento", já que há uma legislação municipal específica que trata sobre este assunto (Lei 1.444/2021). Sugere-se a inclusão do conceito de condomínio de lotes. Esta Lei é composta por nove anexos. (Origem: Projeto de Lei nº 036/2021). O Anexo I apresenta a Classificação e Especificação dos Usos do Solo; O Anexo II apresenta uma Legenda com características gerais dos usos e o Anexo III – Tabelas de Parâmetros de Uso e Ocupação do Solo; O Anexo III apresenta o Mapa I: Macrozoneamento Municipal; O Anexo IV apresenta o Mapa II: Macrozoneamento Urbano; O Anexo V apresenta o Mapa III: Macrozoneamento Urbano; O Anexo VI apresenta o Mapa IV: Perímetro e Expansão Urbana; O Anexo VII apresenta o Mapa V: Perímetro e Expansão Urbana; O Anexo VIII apresenta o Mapa VI: Zoneamento; O Anexo IX apresenta o Mapa VII (parte 02): Zoneamento Complementado com o Zoneamento de Aterrado Alto.

Obs.: Verificar que o Anexo VI e Anexo II apresentam os Mapas IV e V que estão repetidos. Corrigir a legenda "rural" nos Anexos VIII e IX.

Lei nº 1.440 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o Estudo de Impacto de Vizinhança.

Lei nº 1.438 de 19/11/2021 - Dispõem sobre a outorga onerosa do direito de construir.

Lei nº 1.437, de 19/11/2021, dispõem sobre o Direito de Preempção e Operações Urbanas Consorciadas.

Verificar no Artigo 2º, parágrafo 1º, se, com a nova delimitação do perímetro urbano municipal, ainda será mantida a diferenciação entre os perímetros urbanos da Sede e da Trigolândia, visto que estas unidades administrativas foram agrupadas, pela Lei nº 1.436/2021, que dispõe sobre a alteração do quadro urbano do Município de Piên.

Lei nº 1.436, de 19 de novembro de 2021, altera o Quadro Urbano do Município de Piên. Esta Lei é composta por um anexo.

O Anexo I apresenta as Áreas a serem inclusas no Quadro Urbano.

Lei nº 1.435, de 19 de novembro de 2021, dispõem sobre a Política de Proteção, Conservação e Recuperação do Meio Ambiente.

No Art. 18, corrigir o nome do órgão ambiental estadual que passou a ser chamado Instituto Água e Terra – IAT.

No Art. 21, inciso I, complementar redação:

"I - Tenham interferência sobre reservas de áreas verdes, áreas de proteção de interesse paisagístico e/ou ecológico e áreas de interesse de proteção de mananciais;"

No artigo 60, esclarecer a redação proposta quanto à ocupação dos terrenos situados na Área de Preservação Permanente com preservação das áreas verdes. Quanto ao artigo 62, 71 e outros, não foram indicadas nas legislações aprovadas Áreas de Proteção Ambiental mencionadas. Ressalva-se que estas áreas devem ser instituídas e geridas em consonância ao Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC, Lei Federal nº 9.985/2000.

No artigo 66, corrigir redação:

"Art. 66. A fim de incentivar e facilitar a recuperação de áreas degradadas, novos loteamentos terão autorização para alocar uma porcentagem de sua área verde em área prioritária, indicada pelo Município, para realização de projeto de recuperação da área verde, fora da gleba original."

Verificar capítulos II e III da Lei com relação ao atendimento ao Decreto Estadual nº 10499/2022 e alterações.

Lei nº 1.434, de 19/11/2021, Dispõem sobre a hierarquização e traçado básico do Sistema Viário, traça as diretrizes para o arruamento do Município de Piên, e dá outras providências.

Esta Lei é composta por cinco anexos. (Origem: Projeto de Lei nº 027/2021). O Anexo I apresenta o Mapa I: Hierarquia Viária; O Anexo II apresenta o Mapa II: Estudo para Implantação de Marginais em Trechos da Rodovia Estadual PR-420; O Anexo III apresenta Desenhos com Dimensionamento de estradas rurais e vias urbanas; O Anexo IV apresenta o Mapa III: Estudo para desvio de caminhões – 01; O Anexo V apresenta o Mapa IV: Estudo para desvio de caminhões – 02; O Anexo VI apresenta o Mapa V: Estudo para desvio de caminhões – 03. (Origem: Projeto de Lei nº 027/2021).

Os artigos 10 e 16 apresentam a definição de Vias Marginais. Sugere-se que eles sejam agregados em apenas uma redação.

Tendo em vista que qualquer alteração ou criação de nova via tem impacto direto nesta Lei, no §1º do Art. 16, recomendamos a seguinte complementação: "§ 1º Novos projetos viários, como implantação das marginais, criação de novas vias, etc, devem ser aprovados pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento, validados juntamente a população por meio de consultas e audiências públicas e serem regulamentados por meio de ato normativo municipal."

Corrigir a redação do Artigo 22: "Art. 22 - Objetivando o perfeito dimensionamento das vias, são considerados os seguintes elementos, constantes da Erro! Fonte de referência não encontrada.:"

Com relação às vias marginais propostas, não está claro no artigo 23 e no anexo III da Lei, qual é a rodovia, qual é via marginal e quais são suas dimensões totais.

Lembrando que, as faixas de domínio das rodovias PR-420 e PR-281 são de 30,00 metros, mais 15,00 metros de faixa não edificável. Também não é possível identificar se a marginal é interna ou externa à faixa de domínio da rodovia ou se ela é interna à faixa não edificável de 15,00 metros, inclusive, a dimensão extrapola esses 15,00 metros.

As redações das propostas para as vias marginais, com e sem acostamento, apontam que a faixa de domínio da rodovia possui 15,00 (quinze) metros, no entanto, as rodovias possuem uma dimensão maior que esta, conforme dito anteriormente, e as figuras do anexo II também representam caixas de via que extrapolam este valor. Desta forma, solicita-se que as redações do artigo da Lei e o anexo sejam revistos.

Verificas as informações contidas nos anexos IV, V e VI, tendo em vista que, aparentemente, estão repetidas. Lei nº 1.433 de 19/11/2021 - Institui o Código de Posturas Municipais.

Esta Lei é composta por dois anexos. O Anexo I do Departamento de Fiscalização apresenta o modelo do Termo de Notificação nº.; O Anexo II do Departamento de Fiscalização apresenta o modelo para Auto de Infração nº. (Origem: Projeto de Lei nº 026/2021).

No art. 185, o parágrafo 3º, menciona os incisos III e V do parágrafo anterior, no entanto, não consta no parágrafo 2º o inciso V.

Lei nº 1.432 de 19/11/2021 - Institui o Código de Obras do Município

Esta Lei é composta por sete anexos. O Anexo I trata das Etapas para Aprovação de Projeto para Construção e Regularização; O Anexo II trata dos Padrões do Município para Apresentação de projetos com Visualização em Aplicativo Autocad. Não consta o material anexo; O Anexo III não possui título e apresenta um modelo de apresentação de projeto; O Anexo IV apresenta o Quadro I – Habitação de Interesse Social e Edificações Populares; O Anexo V refere-se ao Croqui para Emissão de Licença para Construir; O Anexo VI apresenta o Requerimento de Solicitação para Aprovação de Projeto (Artigo 7 – Lei Municipal nº 902/2020); O Anexo VII apresenta o Requerimento de Solicitação de Licença de Construção (Artigo 03 – Lei Municipal nº 902/2020). (Origem: Projeto de Lei nº 25/2021).

Obs.: Verificar o número dos artigos citados (3º e 7º da Lei nº 902/2020) pois a lei revogada trata-se da Lei nº 902, de 11 de setembro de 2016.

Lei nº 1.431 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo Municipal de Piên e dá outras providências.

No Anexo I dessa Lei, consta o PAI: Plano de Ação e Investimento. A tabela nomeada como ANEXO I detalha as políticas setoriais do Plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo de Piên. Nesta tabela as diretrizes estão classificadas segundo a sua área (educação, saúde, regularização fundiária, entre outras). (Origem: Projeto de Lei nº 024/2021). Não consta na Lei do Plano Diretor aprovada o mapa de Macrozoneamento Municipal. Não há identificação das áreas de interesse de proteção de mananciais da RMC no mapeamento do Plano Diretor. No artigo 6º, constam as Leis e Códigos específicos e complementares ao Plano Diretor. Da relação de lei citadas não foi identificada a Lei de criação do Fundo do Meio Ambiente e Lei do Meio Ambiente.

Rever as seguintes disposições do artigo 6º:

a) Foram citadas, separadamente, a Lei do Direito de Preempção e a Lei de Operações Urbanas Consorciadas. A Lei nº 1.437, de 19 de novembro de 2021, que define em seu cabeçalho "Dispõe sobre o direito de preempção operações urbanas consorciadas", somente trata sobre o instrumento do direito de preempção, pois há uma lei já aprovada denominada Lei de Operações Consorciadas, Lei nº 1.439/2021. Portanto, orienta-se que o cabeçalho da Lei nº 1.437/2021 seja corrigido.

b) Ainda no artigo 6º, incisos VII e VIII, da Lei do Plano Diretor, há menção da Lei de Criação do Fundo do Meio Ambiente e da Lei do Fundo do Meio Ambiente, no entanto, essas leis não foram encontradas no site do Município, em "legislações aprovadas. Recomenda-se que as disposições que tratam sobre o fundo do meio ambiente, sejam incluídas na Lei de Política de Proteção, conservação e recuperação do meio ambiente. Corrigir o inciso VI para: "Política de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente", conforme Lei nº 1.435/2021 aprovada.

c) Corrigir o inciso XIII para: "Lei do Direito de Transferência do Direito de Construir",

conforme Lei nº 1441/2021 aprovada.

d) Corrigir o inciso XIV para: "Lei de Parcelamento, Edificação, Utilização Compulsória, Imposto Progressivo e Desapropriação", conforme Lei nº1.442/2021 aprovada. No Art. 49, inciso I, complementar a redação: "I - Manter, sempre que possível, lotes mínimos grandes, visando respeitar os reflexos da (?) rural na ocupação urbana do município;"

No mesmo artigo, corrigir redações conforme indicado abaixo:

"II - Manter nas áreas rurais, o lote mínimo correspondente à Fração Mínima de Parcelamento – FMP para Piên,
de 30.000m² (trinta mil metros quadrados);"

"III - Proibir o parcelamento do solo rural em parcelas mínimas de 10.000m² (dez

mil metros quadrados) menores que 30.000m² (trinta mil metros quadrados) para fins de constituição de chácaras de recreio."

No Art. 52, rever a redação do inciso VI, face à impossibilidade de regularização fundiária em faixa de domínio de rodovias, para a segurança dos moradores. Sugere-se projeto e ação de relocação da população nestas áreas.

Conforme mencionado no Art. 53, incluir as Áreas Especiais de Uso Regulamentado (ARESUR) dos Faxinais, em um mapa de macrozoneamento municipal anexo à Lei do Plano Diretor Municipal. No art. 54, complementar a redação do inciso VIII, consoante às disposições presentes na Lei Estadual 8.935/1989 e no Decreto Estadual 10499/2022 (e alterações), no que se refere à disposição de efluentes em área de manancial. Estas disposições também devem ser observadas no art. 56 da Lei. Tendo em vista que o Decreto Estadual nº 10499/2022 regulamenta o ordenamento territorial para empreendimentos exclusivamente habitacionais, solicitamos a substituição, no art. 63, inciso V, da menção do Decreto Estadual 10499/2022 pelas Leis Estaduais nº 8.935/1989 e nº 12.248/1998, que dispõem sobre requisitos para ocupação e implantação de indústrias em área de manancial.

No art. 68, rever os incisos II e III, haja vista a semelhança entre as redações.

Ver Anexo I, que contém uma Tabela sem denominação, que se refere ao Plano de Ação e Investimentos. Não foi apresentado o Plano de Ação e Investimentos.

Conforme a Lei Estadual nº 15.229, de 25 de julho de 2006, artigo 3º, inciso IV, há exigência da elaboração do plano de ação e investimentos, que deve ser compatibilizado com as prioridades do Plano Diretor, com o estabelecimento de ações e investimentos compatibilizados com a capacidade de investimento do Município e incorporado nas Leis do Plano Plurianual – PPA. Diretrizes Orçamentárias – LDO e Orçamento Anual – LOA.
Não constam os valores necessários para efetivação dos investimentos. Nesse Anexo consta como Ação nº 22, a criação do fundo de meio ambiente. Completar nessa ação o nome dos responsáveis. Sugere-se uma revisão da Tabela do PAI com relação às diretrizes e objetivos, por exemplo, ver a Ação nº 48. Ver anexo citando mapa Plano Diretor, mas que corresponde ao Mapa I:Adensamento, Lei nº 1431/2021.

Criação de novas Zonas Especiais de Interesse Social

O avanço da mancha urbana sobre as áreas ambientais ou de transição entre o meio urbano e o meio rural é problema recorrente nos municípios brasileiros e pode acontecer tanto por processos formais de

ocupação (condomínios residenciais, loteamentos ou distritos industriais construídos para além da mancha urbana, por exemplo), problema presente no município de Piên.

A instituição de zonas objetivos do estabelecimento de ZEIS são:

Permitir a inclusão de parcelas que não tiveram possibilidades de ocupação do solo urbano dentro das regras legais.

Permitir a introdução de serviços e infraestrutura urbanos nos locais em que antes não chegavam, melhorando as condições de vida da população.

Introduzir mecanismos de participação direta dos moradores no processo de definição dos investimentos públicos em urbanização para a consolidação dos assentamentos.

Contribuir para a permanência da população em sua moradia e para a segurança das pessoas contra remoções e expulsões resultantes de processos de reintegração de posse de imóveis que não estejam cumprindo a função social da propriedade;

Criação de nova ou expansão da Zona de Desenvolvimento Econômico (ZDE)

Para estímulo à modernização e expansão de atividades compatíveis com as novas condições territoriais e produtivas do município sugere-se a expansão da Zona de Desenvolvimento Econômico (ZDE)

I - Demarcação do novo perímetro urbano; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012)

II – Delimitação dos trechos com restrições à urbanização e dos trechos sujeitos a controle especial em função de ameaça de desastres naturais; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012)

III - Definição de diretrizes específicas e de áreas que serão utilizadas para infraestrutura, sistema viário, equipamentos e instalações públicas, urbanas e sociais; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012)

IV - Definição de parâmetros de parcelamento, uso e ocupação do solo, de modo a promover a diversidade de usos e contribuir para a geração de emprego e renda; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

V - A previsão de áreas para habitação de interesse social por meio da demarcação de zonas especiais de interesse social e de outros instrumentos de política urbana, quando o uso habitacional for permitido; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

VI - Definição de diretrizes e instrumentos específicos para proteção ambiental e do patrimônio histórico e cultural; e (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

VII - definição de mecanismos para garantir a justa distribuição dos ônus e benefícios decorrentes do processo de urbanização do território de expansão urbana e a recuperação para a coletividade da valorização imobiliária resultante da ação do poder público.

§1º O projeto específico de que trata o caput deste artigo deverá ser instituído por lei municipal e atender às diretrizes do plano diretor, quando houver. (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

§ 2º Quando o plano diretor contemplar as exigências estabelecidas no caput, o Município ficará dispensado da elaboração do projeto específico de que trata o caput deste artigo. (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

§ 3º A aprovação de projetos de parcelamento do solo no novo perímetro urbano ficará condicionada à existência do projeto específico e deverá obedecer às suas disposições. (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

Elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS)

A reserva de terra para habitação de Interesse social contribui para a garantia de crescimento urbano equilibrado, evitando a ocupação irregular e informal do território do município.

Reservar terra para produção de Habitação de Interesse Social (HIS);

Identificar e quantificar o déficit atual e o déficit futuro por moradia de interesse

social; Identificar os imóveis vazios e subutilizados em áreas centrais ou de

infraestrutura.

Verificar quais são os recursos disponíveis para a aquisição do terreno ou para a produção em associação com o proprietário do imóvel vazio/subutilizado.

Se há vazios periurbanos ou rurais, próximos à área urbanizada e com possibilidade de conversão em área urbana - Projetos Específicos de Expansão Urbana (PEEU)

Elaboração do Plano Municipal de Iluminação Pública

Deve partir de leitura técnica para entendimento da realidade local a partir de dados sobre infraestrutura, modo de vida, dados de segurança pública e áreas prioritárias.

O Plano deve conter ainda:

A definição de objetivos pautados pela visão de futuro para o município, O estabelecimento de metas que

articulem o diagnóstico e os objetivos as ações estratégicas necessárias para atingir as metas indicadas, que

se relacionam com demandas variadas, como segurança, turismo, lazer, controle de gastos/eficiência

energética e controle da poluição luminosa.

Verificação dos mapas e correções

Verificação dos shapesfiles dos zonenamentos com os mapas aprovados (arquivos serão fornecidos a contratada) e se verificado distorções da base deverá ser feito a correção.

Inserção de área urbana

- Loteamento fundão
- Área de interesse social

- Revisão e ou criação da delimitação dos bairros

10.3. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

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

10.3.1. ETAPA 1 – Mobilização Inicial

10.3.1.1 Cronograma físico – Definição do cronograma definitivo para realização dos trabalhos, definindo datas para a realização das reuniões, oficinas, capacitações, consultas, audiências públicas, conferência e entrega dos produtos, observado o cronograma básico estabelecido no Plano de Trabalho.

10.3.1.2 Metodologia de trabalho – Definição e apresentação das metodologias técnicas e operacionais para a realização dos trabalhos e apresentação aos técnicos e demais representantes municipais.

10.3.1.3 Primeira Reunião técnica: Reunião preparatória – Definir uma Coordenação do Plano Diretor, atribuindo as competências de acompanhamento e elaboração integrada por parte do município. Identificação da problemática local, apresentação do cronograma e metodologia.

10.3.1.4 Planejamento e gestão urbana do município – Avaliação da 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 Plano Diretor 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 Plano Diretor vigente; e

(viii) desempenho do Conselho Municipal da Cidade (CMC).

10.3.1.5 Primeira Audiência Pública: processo de Revisão do Plano Diretor – Audiência Pública para o lançamento da Revisão do Plano Diretor de Piên, sob a prerrogativa principal de informar e mobilizar a população para futuras participações.

10.3.2 ETAPA 2 – Análise Temática Integrada

10.3.2.1 Organização da base cartográfica da área urbana – Tem por objeto a organização da base cartográfica da área urbana do município (aprox. 3,02 km²), a qual servirá de referência para o desenvolvimento dos trabalhos e produtos finais em meio digital.

10.3.2.2 Avaliação das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos – Mapeamento e análise das áreas do território municipal, visando à identificação das restrições ambientais, e quanto às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, tendo em vista o uso e ocupação antrópica.

10.3.2.3 Levantamento do uso e ocupação atual do solo – Mapeamento e análise do 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.

10.3.2.4 Levantamento da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos – Levantamento quantitativo, qualitativo e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

10.3.2.5 Avaliação do uso e ocupação do solo atual e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos – Avaliação da adequação de uso e ocupação atual do território municipal, conflitos com meio ambiente, bem como a pertinência da legislação vigente. Avaliação das capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

10.3.2.6 Avaliação da expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos – Avaliação da adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sob aspecto qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

10.3.2.7 Avaliação das condições gerais de moradia e fundiárias – Avaliação das condições socioeconômicas da população urbana, regularidade fundiária e suas condições de moradia, visando garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

10.3.2.8 Avaliação das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana – Avaliação e adequação:

(i) do sistema viário básico;

(ii) do deslocamento individual não motorizado, observando às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho;

(iii) do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

10.3.2.9 Definição da capacidade de investimento do município – Avaliação da capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do Plano Diretor a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos (PAI).

10.3.2.10 Diagnóstico da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes – Identificação dos conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano, de forma direta e verificação das respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

10.3.2.11 Síntese da Análise Temática Integrada – Avaliação integrada dos resultados obtidos das atividades de diagnóstico, de modo a indicar as diretrizes e propostas para uma cidade sustentável. Construção de cenários a partir do diagnóstico: identificação dos elementos existentes ou projetados que não podem ou não devem ser alterados, devendo ser mantidos ou preservados pelo Plano Diretor (condicionantes); elementos qualitativos e quantitativos no contexto municipal e que devem ser alterados, melhorados ou eliminados (deficiências); e elementos, recursos ou vantagens que até então não foram aproveitados adequadamente e poderiam ser incorporados positivamente ao sistema municipal (potencialidades).

10.3.2.12 Definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal – A partir da síntese da Análise Temática Integrada e construção dos cenários, definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos abordados na fundamentação constitucional e legal.

10.3.2.13 Segunda Reunião técnica: Análise Temática Integrada – Apresentar a Análise Temática Integrada à Coordenação do Plano Diretor e demais equipe técnica municipal para a construção participativa dos cenários e definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal.

10.3.2.14 Segunda Audiência Pública: Análise Temática Integrada – Audiência Pública para apresentação à população os resultados obtidos a partir da Análise Técnica Integrada, bem como realizar a construção participativa dos cenários e definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal.

10.3.3 ETAPA 3 – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

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

10.3.3.2 Definição das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável – Definição das propostas específicas, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.

10.3.3.3 Definição dos instrumentos urbanísticos – Definição dos 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 são aplicáveis à realidade municipal, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

10.3.3.4 Terceira Reunião técnica: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável – Apresentar as Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável à Coordenação do Plano Diretor com intuito da integração municipal na construção da revisão do Plano Diretor.

10.3.3.5 Terceira Audiência Pública: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável – Audiência Pública para apresentar à população as Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável, com o intuito de garantir a participação popular no processo de revisão do Plano Diretor.

10.3.4 ETAPA 4 – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do Plano Diretor

10.3.4.1 Elaboração do Plano de Ação e Investimentos (PAI) – Definição das ações e investimentos prioritários para a implementação do Plano Diretor de Piên, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

(i) ações e fontes de investimento;

(ii) valor;

(iii) prazo de execução;

(iv) fontes de recursos;

(v) indicação das diretrizes previstas no PDM em que a ação está vinculada; e

(vi) indicação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada.

10.3.4.2 Institucionalização do Plano Diretor de Piên – Elaboração das minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor de Piên, contemplando:

a) diretrizes para (re)ordenamento territorial;

b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;

c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;

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

e) sistema de acompanhamento e controle do plano.

ii. Anteprojeto de Lei do Perímetro Urbano e de Área de Expansão Urbana acompanhada de mapa em escala apropriada.

iii. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;

iv. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

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

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

vii. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;

viii. Anteprojetos de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no Plano Diretor de Piên;
ix. Anteprojeto de Lei de Condomínios.

10.3.4.3 Quarta Reunião técnica: Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor Piên – Apresentar a proposta de Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor de Piên à Coordenação do Plano Diretor e demais equipe técnica municipal para a construção participativa e integrada.

10.3.4.4 Proposição de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên – Elaboração de proposta de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên, contemplando:

(i) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;

(ii) sistema de informações municipais;

(iii) perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;

(iv) equipamentos e programas de informática;

(v) estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,

vi) sistema de indicadores de monitoramento.

15.3.4.5 Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional do município – Definição do conjunto de ajustes necessários à estrutura organizacional do Município, em decorrência de avaliação da capacidade da administração municipal.

10.3.4.6 Quarta Audiência Pública: Apresentação da Revisão do Plano Diretor Municipal – Audiência Pública para apresentar os resultados e produtos elaborados na revisão do Plano Diretor e divulgação dos principais instrumentos jurídicos e as ações prioritárias determinadas pelo Plano de Ação e Investimento.

10.3.4.7 Consolidação do Plano Diretor de Piên – Consolidação dos documentos parciais provenientes das etapas anteriores em um documento integrado do Plano Diretor de Piên.

10.4.FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

10.4.1 A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do MUNICÍPIO, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM. A aprovação da atualização do plano diretor somete se dará com a aprovação final em conjunto do MUNICIPIO e da COMEC - COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA.

10.5.REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

10.5.1 Os serviços técnicos de consultoria deverão ser prestados por pessoa jurídica que atenda as condições:

10.5.1.1 apresente registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA;

10.5.1.2 apresente uma equipe técnica composta por, no mínimo, 1 (um) arquiteto urbanista, 1 (um) engenheiro civil, 1 (um) engenheiro cartógrafo, 1 (um) advogado, com comprovação de registro nos respectivos órgãos de classe.

10.5.2 O profissional designado como responsável pela coordenação geral dos serviços técnicos de consultoria deverá:

10.5.2.1 ser arquiteto urbanista ou engenheiro civil no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA ou;

10.5.2.2 apresentar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

10.6. CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS ESPERADOS (PRODUTOS)

O pagamento dos serviços deverá ser feito após a entrega dos produtos pela consultoria e aceitação dos mesmos pela fiscalização do PD com anuência da supervisão do PD, conforme segue:

10.6.1 PRODUTO 1 (P1) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

1.1 Cronograma físico;

1.2 Metodologia de trabalho;

1.3 1ª Reunião técnica: Reunião preparatória;

1.4 Planejamento e gestão urbana do município;

1.5 1ª Audiência Pública- processo de Revisão do Plano Diretor.

10.6.2 PRODUTO 2 (P2) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

2.1 Organização da base cartográfica da área urbana através de informações existentes;

2.2 Avaliação das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos;

2.3 Levantamento do uso e ocupação atual do solo; 2.4 Levantamento da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

10.6.3 PRODUTO 3 (P3) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

2.5 Avaliação do uso e ocupação do solo atual e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

2.6 Avaliação da expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

2.7 Avaliação das condições gerais de moradia e fundiárias.

10.6.4 PRODUTO 4 (P4) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

2.8 Avaliação das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana; 2.9 Definição da capacidade de investimento do município;

2.10 Diagnóstico da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes;

2.11 Síntese da Análise Temática Integrada;

2.12 Definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal;

2.13 2ª Reunião técnica: Análise Temática Integrada;

2.14 2ª Audiência Pública - Análise Temática Integrada.

10.6.5 PRODUTO 5 (P5) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

3.1 (Re)ordenamento Territorial;

3.2 Definição das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;

3.3 Definição dos instrumentos urbanísticos;

3.4 3ª Reunião técnica: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável;

3.5 3ª Audiência Pública - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável.

10.6.6 PRODUTO 6 (P6) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

4.1 - Elaboração do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

10.6.7 PRODUTO 7 (P7) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:.

4.2 -Institucionalização do Plano Diretor de Piên;

4.3 - 4ª Reunião técnica: Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor de Piên.

10.6.8 PRODUTO 8 (P8) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:.

4.4 - Proposição de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên;

4.5 - Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional do município.;

4.6 - 4ª Audiência Pública - Apresentação da Revisão do Plano Diretor Municipal;

4.7 Consolidação do Plano Diretor de Piên. VALOR: 5% (cinco por cento) do valor contratual;

10.6.9 Formatação e versões dos produtos.

(i) Os produtos (P)s serão apresentados em 2 (duas) vias impressas e digitais, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para a supervisão do PD;

(ii) caso seja possível, a versão final impressa de todos os produtos (P)s do PD deve ser encadernada e entregue num volume único, correspondendo à versão final do PD;

(iii) as vias impressas devem ser encadernadas dentro das normas técnicas, em papel formato A4, observando o modelo padrão indicado pela supervisão do PD;

(iv) Todos os dados e informações decorrentes de levantamentos e análises deverão estar convenientemente espacializados em mapas que deverão apresentar riqueza de detalhes e deverão estar georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e com sistema de projeção UTM. Os mapas deverão ser entregues por meio de um documento de mapa na extensão .MXD com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato ESRI shapefile;

(v) as versões digitais dos produtos (P)s devem ser entregues em formatos abertos, observando as seguintes extensões: DOC (textos), XLS (planilhas), DWG e shapefile SHP (mapas), JPG (imagens) e PPT (apresentações);

(vi) as versões digitais dos produtos (P)s também deverão ser entregues em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão dos documentos e produtos (P)s, em extensão PDF;

(vii) a não observação destas regras implica a não aceitação dos produtos (P)s pela fiscalização e supervisão do PD;

10.6.10 Propriedade do PD. Todos os produtos decorrentes do objeto deste Termo de Referência serão de propriedade do contratante, sendo 1 (uma) versão impressa e outra digital de todos os produtos (P)s cedida ao supervisor do PD.

CRONOGRAMA

Atividades		Produto	Mês
ETAPA 1 - MOBILIZAÇÃO INICIAL			
1.1	Cronograma Fisico	P1	MÊS 01
1.2	Metodologia de trabalho		
1.3	1ª Reunião técnica		
1.4	Planejamento e gestão urbana do município		MÊS 02
1.5	1ª Audiência Pública		
ETAPA 2 - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA			
2.1	Organização da base cartográfica da área urbana atraves de informações existentes	P2	MÊS 03
2.2	Avaliação das áreas aptas, aptas com restriçao e inaptas ao uso e ocupação antrópicos		
2.3	Levantamento do uso e ocupação atual do solo		
2.4	Levantamento da capacidade de atencimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviçõs públicos		
2.5	Avaliação do uso e ocupação do solo atual e as capacidades de atndimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos	P3	MÊS 04
2.6	Avaliação da expansão urbana, meio ambiente e as capacidades		
2.7	Avaliação das condições gerais de moradia e fundiárias		
2.8	Avaliação das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana	P4	MÊS 05
2.9	Definição da capacidade de investimento do município		
2.10	Diagnóstico da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes		
2.11	Síntese da Análise Temática Integrada		
2.12	Definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal		
2.13	2ª Reunião técnica: Análise Temática Integrada		MÊS 06
2.14	2ª Audiência Pública - Análise Temática Integrada		
3.1	(Re)ordenamento territorial	P5	MÊS 07
3.2	Definição das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável		
3.3	Definição dos instrumentos urbanísticos		
3.4	3ª Reunião técnica: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável		MÊS 08
3.5	3ª Audiência Pública - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável ETAPA 4 - PLANO		
4.1	Elaboração do Plano de Ação e Investimentos (PAI)	P6	MÊS 09
4.2	Institucionalização do Plano Diretor de Piên	P7	MÊS 10
4.3	4ª Reunião técnica: Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor de Piên		
4.4	Proposição de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên	P8	MÊS 11
4.5	Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional do município.		
4.6	4ª Audiência Pública - Apresentação da Revisão do Plano Diretor		

	Municipal		MÊS 12
4.7	Consolidação do Plano Diretor de Piên		

4. LOCAL E FORMA DE ENTREGA/GARANTIA

O objeto desta licitação, deverão ser executados, sem qualquer ônus à Administração Pública, sendo que os serviços ocorrerão conforme as solicitações, através de atendimento presencial das 08h às 17h pelo período de 12 (doze) meses ou de forma remota, quando necessário, a contar da data de assinatura do contrato.

Assim como os pagamentos ocorrerão de forma mensal, com valor do contrato dívidas em 12 (doze) parcelas igualitárias conforme a entrega dos produtos informados nos cronogramas, mediante aceitação da fiscalização e Comec.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Obrigações da Contratada

Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico; Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE em parceria com a COMEC;

Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

A equipe da consultoria deve comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, Informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

5.2 - Obrigações da Contratante

Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;

Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;

Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;

Promover reunião com a equipe da contratada sempre que julgar necessário;

Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;

Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;

Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA deverá apresentar, para análise e aprovação da CONTRATANTE, o planejamento completo do projeto, com descrição detalhada de cada etapa a ser executada. Ao término de cada etapa definida no Cronograma de atividades, apresentado neste Termo de Referência, a CONTRATADA apresentará relatórios de atividades e os produtos correspondentes, para análise e aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve-se atentar que o valor apresentado deverá cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais básicos, ferramentas e equipamentos, transportes, alimentação, diárias, hospedagens, passagens, fretes, equipamentos de proteção individual e coletiva, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados conforme especificado neste Termo de Referência.

A atualização do Plano Diretor deverá atender ainda:

• Cálculo, Análise, conhecimento da Capacidade de Suporte do Território (CST - de acordo com a população limite do município), estudando cada zona urbana proposta; para aprovação pelos órgãos competentes; conforme a apresentação em anexo baseada no decreto estadual 10499/2022;

• Quaisquer alterações nas Leis integrantes do Plano Diretor, tais como: Lei de Zoneamento, Parcelamento do Solo, Condomínios, Regularização Fundiária e do Perímetro Urbano ficam vinculadas ao atendimento da capacidade de suporte do território;

• As alterações propostas deverão ter seu conteúdo validado pela Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba - COMEC, Instituto Água e Terra - IAT e Município, e aprovadas pelo Conselho Gestor dos Mananciais da RMC.

Todos os materiais e relatórios preliminares ou intermediários aos produtos especificados em cada etapa do projeto, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE, sempre que solicitado, durante o período de vigência do contrato.

tributech

#1619

ORÇAMENTO

OBJETO: Contratação de empresa para modernização da gestão tributária pra Prefeitura Municipal de Piên, com fornecimento de serviços especializados no incremento da arrecadação tributária municipal, conforme descrição detalhada constante no Termo de Referência.

Nº ITEM	ITEM-BASE	Descrição	Quant.	Medida	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
	AEROFOTOGRAMETRIA	Aerolevantamento do perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360º georreferenciadas e geoprocessadas.	22	Km²	R$ 6.000,00	R$ 132.000,00
02	CARTOGRAFIA	Conversão, Atualização e integração de dados cartográficos do município, Implantação de cartografia das edificações, piscinas, arvoredos, árvores, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias municipais.	9600	Unidade	R$ 6,00	R$ 57.600,00
03	GEOPROCESSAMENTO	Geoprocessamento dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Incluindo minuta de anteprojeto de lei que regulamenta a malha geodésica, bem como registro do marco principal no IBGE.	22	Km²	R$ 6.000,00	R$ 132.000,00
04	SOFTWARE	Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos	12	Meses	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00

tributech •

#1619

		contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.				4
05	CADASTRO MULTIFINALITÁRIO	Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário.	1	Unitário	R$ 120.000,00	R$ 120.000,00
06	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	6.000	Unidade	R$ 60,00	R$ 360.000,00
07	MOBILIDADE URBANA	Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, promovendo maior interação entre cidade e cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	22	Km²	R$ 7.000,00	R$ 154.000,00
08	PLANOS URBANOS	Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	1	Unid	R$ 120.000,00	R$ 120.000,00
09	VALOR GLOBAL					R$ 1.159.600,00

O valor global do investimento é de R$ 1.159.600,00 (Um milhão cento e cinquenta e nove mil e seiscentos reais). Por um período de execução de até 12 (doze) meses, sendo a forma de pagamento conforme o cronograma de desembolso estabelecido pelo município, ou em 12(doze) parcelas iguais e sucessivas, conforme anexo ao orçamento.

Atenciosamente,

18.236.979/0001-67

G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605 TORRE 1 CEP: 87013-180 MARINGÁ-PR

Gustavo Arguelho
Tributech Consultoria e Assessoria

AEROSAT - Engenharia e Aerolevantamentos Ltda.
Rua Reinaldino S. de Quadros, 1726 - CEP: 80050-435 - Curitiba - PR - Fone: (41)3016-9626 - Fax: (41)3016-9660
E-mail: info@aerosat.com.br - Home Page: www.aerosat.com.br - CNPJ: 82.238.718/0001-86

Orçamento 2658 - Curitiba, 19 de janeiro de 2023

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEN
Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo

Ref.: Orçamento para serviços de elaboração de produtos cartográficos e cadastrais.

Prezados,

Em atenção à solicitação de V.Sª., estamos encaminhando o nosso orçamento para serviços técnicos, conforme abaixo discriminado:

Nº ITEM	ITEM-BASE	Descrição	Quant.	Medida	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	AEROFOTOGRAMETRIA	Aerolevantamento do perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360º georreferenciadas e geoprocessadas.	22	Km²	R$ 7.000,00	R$ 154.000,00
02	CARTOGRAFIA	Conversão, Atualização e integração de dados cartográficos do município, Implantação de cartografia das edificações, piscinas, arvoredos, árvores, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias municipais.	9600	Unidade	R$ 8,00	R$ 76.800,00
03	GEOPROCESSAMENTO	Geoprocessamento dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Incluindo minuta de anteprojeto de lei que regulamenta a malha geodésica, bem como registro do marco principal no IBGE.	22	Km²	R$ 8.000,00	R$ 176.000,00
04	SOFTWARE	Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso	12	Meses	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00

AEROSAT - Engenharia e Aerolevantamentos Ltda.
Rua Reinaldino S. de Quadros, 1726 - CEP: 80050-435 - Curitiba - PR - Fone: (41)3016-9626 - Fax: (41)3016-9660
E-mail: info@aerosat.com.br - Home Page: www.aerosat.com.br - CNPJ: 82.239.718/0001-85

Nº ITEM	ITEM-BASE	Descrição	Quant.	Medida	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
		público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.				
05	CADASTRO MULTIFINALITÁRIO	Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário.	1	Unitário	R$ 175.000,00	R$ 175.000,00
06	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	6.000	Unidade	R$ 70,00	R$ 420.000,00
07	MOBILIDADE URBANA	Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, promovendo maior interação entre cidade e cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	22	Km²	R$ 8.000,00	R$ 176.000,00
08	PLANOS URBANOS	Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	1	Unid	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00
09	VALOR GLOBAL					**R$ 1.497.800,00**

VALOR TOTAL: R$ 1.497.800,00 (Hum milhão e quatrocentos e noventa e sete mil e oitocentos reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 meses.

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 (trinta) dias.

Atenciosamente,

Peterson Martinski
Diretor Comercial
RG: 1905735-6
CPF:792.574.969-53

Curitiba, 19 de Janeiro de 2023.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEN

VPNB/0003-2023

A\C: Naiany Araujo

Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo

Assunto: Orçamento

Prezado senhor (a),

É com grande satisfação que nos reportamos a Vossa Senhoria através deste, para apresentar-lhes o orçamento em atendimento a solicitação via e-mail com data de 16/01/2023, com o objeto voltado a **Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, com fornecimento de serviços especializados no incremento da arrecadação tributária municipal, conforme descrição detalhada constante no Termo de Referência deste edital.**

Ciente do entendimento dos serviços a serem executados, segue abaixo orçamento;

Nº ITEM	ITEM-BASE	Descrição	Quant.	Medida	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	AEROFOTOGRAMETRIA	Aerolevantamento do perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360º georreferenciadas e geoprocessadas.	22	Km²	R$ 6.500,00	R$ 143.000,00
2	CARTOGRAFIA	Conversão, Atualização e integração de dados cartográficos do município, Implantação de cartografia das edificações, piscinas, arvoredos, árvores, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias municipais.	9600	Unidade	R$ 7,00	R$ 67.200,00
3	GEOPROCESSAMENTO	Geoprocessamento dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Incluindo minuta de anteprojeto de lei que regulamenta a malha geodésica, bem como registro do marco principal no IBGE.	22	Km²	R$ 7.000,00	R$ 154.000,00
4	SOFTWARE	Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.	12	Meses	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
5	CADASTRO MULTIFINALITÁRIO	Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário.	1	Unitário	R$ 170.000,00	R$ 170.000,00
6	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	6.000	Unidade	R$ 65,00	R$ 390.000,00
7	MOBILIDADE URBANA	Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, promovendo maior interação entre cidade e cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	22	Km²	R$ 7.500,00	R$ 165.000,00
8	PLANOS URBANOS	Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	1	Unid	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00
9	VALOR GLOBAL					R$ 1.333.200,00

Valor Total para execução dos serviços é de R$ 1.333.200,00 (hum milhão trezentos e trinta e três mil e duzentos reais)

O prazo de validade da proposta de preços é de 30 dias (trinta dias) a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Iran A. S. Lima Junior

VPNBrasil – Cartografia e Geoprocessamento

tributech

#1619
Maringá, 13 de janeiro de 2023

À

Prefeitura Municipal de Piên/PR

MD.: Prefeito Municipal

Proposta comercial para implementação de projeto de modernização da gestão fiscal e tributária para o Município de Piên, com fornecimento de serviços especializados para incremento na arrecadação e fiscalização tributária municipal.

MARINGÁ
JANEIRO/2023

DA EMPRESA

A **TRIBUTECH CONSULTORIA E ASSESSORIA**/G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA localizada cito a Av. Duque de Caxias nº 882, SALA 605, NEW TOWER PLAZA, TORRE, MARINGÁ PARANA CEP: 87.013-180 INSCRITA NO CNPJ: 18.236.979/0001-67 é uma empresa paranaense fundada com o objetivo de oferecer serviços voltados à gestão tributária municipal.

A empresta está cadastrada no **Ministério da Defesa no nível A** de classificação, estando habilitada a prestar os serviços de aerolevantamento para atualização cadastral, proporcionando para o município a validação necessária na composição de fotos para o processo de recadastramento imobiliário.

Além do cadastro no Ministério da Defesa, a empresa conta ainda com registros em vários conselhos de classe, como CREA, CAU, CRA, e possui sistema para gestão territorial registrado no INPI, garantindo assim serviços de excelência e atendendo normativas destes órgãos.

Assim sendo, e analisando as condições específicas do município, conforme visita técnica/comercial realizada, desenvolvemos um orçamento que possa prover ao município uma melhor gestão territorial municipal, escalada com diversas atividades inerentes à atualizações de ordenamento jurídico, e atividades de procedimento fiscalizatório, que venham produzir impactos, primordialmente na geração de informações, e consequentemente uma modernização na estrutura tributária e fiscal.

A seguir, apresenta-se o orçamento dos serviços propostos.

PIÊN
PREFEITURA

MAPA COMPARATIVO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	TRIBUTECH UNID	AEROSAT UNID	VPN BRASIL UNID	MÉDIA UNT	TOTAL
1	1	Aerolevantamento do perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360° georreferenciadas e geoprocessadas.	KM²	22	R$ 6.000,00	R$ 7.000,00	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00	R$ 143.000,00
	2	Conversão, Atualização e integração de dados cartográficos do município. Implantação de cartografia das edificações, piscinas, arvoredos, árvores, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias municipais.	UND	9600	R$ 6,00	R$ 8,00	R$ 7,00	R$ 7,00	R$ 67.200,00
	3	Geoprocessamento dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Incluindo minuta de anteprojeto de lei que regulamenta a malha geodésica, bem como registro do marco principal no IBGE.	KM²	22	R$ 6.000,00	R$ 8.000,00	R$ 7.000,00	R$ 7.000,00	R$ 154.000,00
	4	SOFTWARE: Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.	MÊS	12	R$ 7.000,00	R$ 10.000,00	R$ 7.000,00	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
	5	Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário.	UND	1	R$ 120.000,00	R$ 175.000,00	R$ 170.000,00	R$ 155.000,00	R$ 155.000,00
	6	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL: Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	UND	6000	R$ 60,00	R$ 70,00	R$ 65,00	R$ 65,00	R$ 390.000,00
	7	Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, promovendo maior interação entre cidade e cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	KM²	22	R$ 7.000,00	R$ 8.000,00	R$ 7.500,00	R$ 7.500,00	R$ 165.000,00
	8	PLANOS URBANOS: Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	UND	1	R$ 120.000,00	R$ 200.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00
									R$ 1.330.200,00

PIÊN
PREFEITURA

Departamento de Licitações e Compras

PROTOCOLO Nº 682/2023
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

1) OBJETIVO: Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do plano diretor e elaboração do plano de mobilidade urbana.

2) MODALIDADE: Tomada de Preços.

3) VALOR MÉDIO ESTIMADO: R$ 1.330.200,00 (Um milhão e trezentos e trinta mil e duzentos reais).

4) FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal.

5) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme LOA 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO	04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	08.001.12.361.0009-2020-339039.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	03.001.04.122.0003.2004.339039.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	11.001.10.301.0014.2034-339039.0000

6) RECURSOS ORÇAMENTARIOS:
( ) Há disponibilidade.
( ) Não há disponibilidade.
( ) Quando se tratar de Registro de Preços o Saldo Orçamentário deverá ser consultado no momento da emissão do contrato/Empenho.
(X) Necessita suplementação.

José Luiz de Barros
Contador CRC/PR 049922/O-8
Matrícula 35076-1
27 / 03 / 2023

7) CONFERÊNCIA PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS:
( ) Orçamento conforme.
(X) Orçamento não conforme.

necessário validação secretário
necessário suplementar.

Silvana Teixeira Jung
Matrícula 4765783
27 / 03 / 2023

8) RECURSOS FINANCEIROS:
(X) Há previsão de recursos financeiros e será incluído na Programação de acordo com a disponibilidade, CONSIDERANDO CRONOGRAMA ORÇAMENTO 2023/2024.
( ) Não há previsão recursos financeiros.

9) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal foi feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto 02/2021
28 / 03 / 2023

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2023
Protocolo nº 682/2023
Tipo: MELHOR TÉCNICA E PREÇO – GLOBAL

1 – PREÂMBULO

1.1. A Comissão Permanente de Licitações do Município de Piên, Estado do Paraná, torna público a presente licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo Melhor Técnica e Preço - Global, **a realizar-se às 09h30min do dia 02 de Maio de 2023**, na sede desta Prefeitura, situada à Rua Amazonas, 373 – Centro, visando à **Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços.**

1.2. A presente licitação será regida pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, Lei Complementar 123/2006, bem como pelas condições contidas neste instrumento convocatório e no processo administrativo em epígrafe.

1.3. A licitação será conduzida pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, nomeados através da Portaria nº 495/2021.

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: O tipo de licitação será o de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO - GLOBAL**, em conformidade com o disposto no Inciso I, § 1º, Art. 45, da Lei nº 8.666/93, ou seja: **será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço global.**

1.5. O contrato originado da presente licitação será efetuado através de execução indireta por meio de empreitada por preço global.

1.6. Os envelopes contendo os "Documentos de Habilitação", "Proposta de Preços" e "Proposta Técnica" deverão ser entregues simultaneamente diretamente à Comissão Permanente de Licitações situada na sede da Prefeitura, até as **09h30min** da data fixada no item 1.1 deste Preâmbulo, para a abertura da sessão.

2 – DO OBJETO E DO PREÇO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços.**

2.2. O valor global máximo admitido será de R$ 1.330.200,00 (um milhão trezentos e trinta mil e duzentos reais).

3 – DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. O TERMO DE REFERÊNCIA constitui anexo do presente edital, podendo ser examinado e obtido na Comissão Permanente de Licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal, ou através do endereço eletrônico da Prefeitura https://www.pien.pr.gov.br/ **no Portal da Transparência.**

3.2. O Edital não terá qualquer custo sendo que os interessados em obtê-lo deverão apenas portar mídia gravável para a cópia das informações por meio digitalizado na Prefeitura ou efetuar o download através do site da Prefeitura.

3.3. No Termo de Referência está contida o Orçamento para Elaboração dos Estudos e Projetos, pela qual as proponentes deverão embasar-se para elaboração de suas respectivas Propostas de Preço, sendo que qualquer subitem cotado em sua proposta que esteja acima do valor previsto na planilha será imediatamente desclassificado.

3.4. Qualquer alteração do Edital será divulgada no endereço eletrônico da Prefeitura.

4.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o presente edital e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

4.1.1. O pedido de esclarecimento sobre o instrumento convocatório pode ser formalizado por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado junto a Comissão Permanente de Licitações.

4.2. As dúvidas feitas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

4.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da Comissão Permanente de Licitações, passando a integrar os autos do processo, dando-se ciência às demais licitantes.

5 – DO DIREITO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da 8.666/93, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

5.1.1. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser formalizada por meio de requerimento protocolado junto a Comissão Permanente de Licitação, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas ou por e-mail ou outro dispositivo eletrônico, carta registrada ou através de qualquer meio idôneo.

5.1.1.1. A impugnação apresentada por meio eletrônico deverá ser formalizada através do email licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br devendo constar no assunto: "Impugnação ao edital de Tomada de Preços 004/2023".

5.1.1.2. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de email deverá conter todos os documentos referentes à impugnação devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

5.2. A Administração julgará e responderá a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo, ao impugnante da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital (por falhas, irregularidades ou vícios), perante a Comissão Especial de Licitação, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação as empresas devidamente habilitadas a executar o objeto desta Tomada de Preços, na forma estabelecida na Lei 8.666/93 e Lei 123/2006.

6.2. Só poderão participar desta licitação as empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto deste edital e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos nesta Tomada de Preços, seus anexos e legislação em vigor.

6.3. Não poderão participar desta licitação as empresas interessadas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução e liquidação.

6.4. Não será admitida a subcontratação total dos serviços licitados. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da Administração Pública.

6.5. Está impedido de participar da licitação:

6.6. O autor do Termo de Referência ou executivo dos serviços, referente a licitação em apreço, pessoa física ou jurídica;

6.6.1. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo da(s) obra(s) da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

6.6.2. Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Piên;

6.6.3. Consórcio ou coligação de empresas;

6.6.4. Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93;

7 – CREDENCIAMENTO

7.1. As licitantes que desejarem se fazer representar durante as sessões da presente licitação deverão apresentar **credenciamento** junto a Comissão Permanente de Licitações, por representante devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, podendo responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto.

7.2. O **credenciamento** far-se-á por meio de instrumento público de mandato ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio-proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto, Firma Individual, Contrato Social ou documento equivalente no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações.

7.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, esta deverá vir acompanhada do contrato social, estatuto, requerimento do empresário ou outro instrumento constitutivo da proponente, em que seja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

7.3. As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecida pelo art. 3º da lei Complementar 123, de 12/12/2006 que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal, deverão apresentar **juntamente com os documentos de habilitação**, declaração de enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, em conformidade com o **"MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE"** constante no ANEXO V deste Edital.

8. PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

8.1. A proposta e Documentação deverão ser entregues em 01 (uma) via, em envelopes fechados, colados e/ou lacrados, datadas e assinadas na última folha, bem como rubricadas em todas as demais pelo representante legal da proponente. A proposta deve ser redigida em Língua Portuguesa, escrita com clareza e datilografada ou digitada em papel da licitante, timbrado ou equivalente.

8.2. Os envelopes contendo as propostas e a documentação deverão ser subscritos com os dizeres:

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE)
TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE Nº. 01 – HABILITAÇÃO
DATA: XXXXXX

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE)
TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA
DATA: XXXXXX

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE)
TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA: XXXXX

9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitar-se no presente processo de licitação, a proponente terá de apresentar os seguintes documentos (Envelope 01):

9.1.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. **Ato Constitutivo**, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade empresarial, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor;

a.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ-MF)**;

9.1.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

a. Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto da presente licitação;

b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c. Prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo 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;

d. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pelo site do Tribunal Superior do Trabalho.

e. Prova de Regularidade relativa a Tributos Estaduais;

f. Prova de Regularidade relativa a Tributos Municipais;

9.1.2.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte, enquadradas nos termos definidos na Lei Complementar Federal nº 123/06, que queiram usufruir dos benefícios previstos no art. 43 deverão apresentar juntamente com a documentação fiscal sem regularidade:

a. Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sitio da Secretaria da Receita Federal;

b. Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, ou, ainda Registro do estatuto ou ato constitutivo na Junta Comercial comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº123/06.

- A participação nas condições previstas nesta alínea implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do artigo 3º, da Lei Complementar nº123/06.

9.1.2.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, devendo, porém, apresentar toda a documentação exigida no item 9.1.2, mesmo que apresente alguma restrição, sendo-lhe assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para providenciar regularização, conforme os preceitos do art. 42 e 43, § 1º e 2º da Lei Complementar nº. 123/06.

9.1.2.3. As empresas de pequeno porte e microempresas, por ocasião da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal ainda que com alguma restrição. **Destaca-se que não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos com prazo de validade vencido.**

9.1.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

a. Certidão Negativa de recuperação Judicial, falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias antes da abertura do certame;

b. Balanço Patrimonial, Notas Explicativas e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme índices descritos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- **Observação:** O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas deve vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados por profissional responsável (Contador).

b1. O Balanço Patrimonial solicitado na alínea "b" do subitem 9.1.3 deverá ser acompanhado da demonstração dos cálculos dos índices elencados abaixo:

$$\textbf{Índices de Liquidez Geral - ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$\textbf{Índices de Liquidez Corrente - ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

$$\textbf{Índice de Solvência Geral - ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

- **Observação:** Os documentos acima aludidos deverão estar dentro de seus prazos de validade.
- **Liquidez Corrente:** Retrata a capacidade de liquidar as dívidas de curto prazo com o que a empresa também dispõe a curto prazo.

- **Liquidez Geral:** Retrata a capacidade de liquidar as dívidas de curto e longo prazo com o que a empresa dispõe a curto e longo prazo.
- **Solvência Geral:** Retrata a liquidação das dívidas com todo o Ativo que a empresa dispõe, inclusive Bens Permanentes.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, na qual conste o(s) responsável(is) técnico(s) pela empresa. Os proponentes que forem sediados em outra jurisdição e, consequentemente inscritos no CREA de origem, deverão, por ocasião da contratação, apresentar obrigatoriamente, visto junto ao CREA do Estado do Paraná, por força do disposto na Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 265 de 15 de dezembro de 1979, do CONFEA.
b) Prova de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Arquitetura – CAU.
Prova de registro de pessoa jurídica no Ministério da Defesa com qualificação "Nível A" para realização de aerolevantamento.
c) Empresas sediadas em outros estados deverão assim que convocadas para assinar o contrato apresentar licença junto ao CREA/CAU do estado do Paraná, para execução do objeto.

d) Declaração de que se vencedora: (Modelo constante no Anexo IX)

1. Manterá, durante toda a execução do serviço, no mínimo, um Profissional indicando que atuará como Responsável Técnico;

2. Para fins de contratação, comprovará através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho acompanhada da Ficha Registro de Empregado da Empresa que o(s) profissional(s) indicado(s) como Responsável(is) Técnico(s), pertence(m) ao quadro permanente da empresa. Caso o(s) Profissional(is) em questão seja(m) proprietário(s) da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto, contrato social ou documento equivalente);

3. Para fins de contratação, indicará um Profissional que atuará como Engenheiro Preposto, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à aplicação da penalidade prevista na cláusula Décima Oitava, parágrafo sexto, da Minuta do Contrato (Anexo XI);

4. Manterá o pessoal técnico e equipamentos declarados na habilitação durante toda a execução do objeto desta licitação;

5. Assume inteira a responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços;

9.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a. Declaração de Responsabilidade (Modelo ANEXO III);

b. Declaração de Enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo ANEXO V); caso a empresa se encaixe nesta condição e queira usufruir dos benefícios da lei 123/2006;

c. Declaração de Não Impedimento (Modelo ANEXO VI);

d. A proponente poderá apresentar Termo de Renúncia (Modelo ANEXO IV);

• As declarações deverão ser feitas em papel timbrado da empresa licitante, devidamente assinadas por seu representante legal ou preposto legalmente reconhecido.

9.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo da sua validade e sua apresentação poderá ser feita através de fotocópia autenticada em Cartório ou pela Comissão de Licitação, com a apresentação do original, em sessão.

9.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

9.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

9.5. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, mesmo se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, ressalvado os documentos relativos à regularidade fiscal contidos no item 9.1.2, devendo ser observado o contido no item 9.1.2.2.

9.6. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

9.7. O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Comissão Permanente de Licitações, substitui os documentos referentes à Habilitação Jurídica e Fiscal, desde que na data de abertura da sessão estejam em plena vigência, sendo que a licitante poderá adicionar ao envelope, em anexo ao referido Certificado, os documentos que nele constem vencidos.

9.7.1. Qualquer empresa poderá solicitar o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, antecedente à data de abertura da licitação, desde que esta apresente na forma exigida por este edital, todos os documentos necessários para sua habilitação jurídica e fiscal.

9.8. A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo à seguinte regra:

9.8.1. Se a matriz for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa a ela;

9.8.2. Se a filial for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentado documento da filial e da matriz.

9.8.3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10. PROPOSTA TÉCNICA

10.1. A proposta técnica, contida no envelope B, deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço e telefone da mesma, sem emendas, rasuras, entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas na última, pelo representante legal da empresa proponente.

10.2. Deverá conter planilha de pontuação, devidamente preenchida conforme estabelecido neste Edital, sendo que os pontos assinalados pela proponente deverão ser devidamente comprovados, através de documentação ou demonstração técnica.

10.2.1. Para demonstração técnica, será marcada sessão pública, aonde cada proponente deverá demonstrar os itens assinalados como ATENDE, afim de comprovação dos itens pontuáveis.

10.2.1.1. Será aceito o sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de no mínimo 100% (cem por cento) dos requisitos assinalados como obrigatórios, conforme Anexo X.

10.2.1.2. Será aceito o sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais constantes no Anexo X, que não são assinalados como obrigatórios.

10.2.2. Será nomeada uma comissão específica para esta análise, a portaria de nomeação será publicada em meios oficiais e anexada a este edital no site da Prefeitura, antes da data de abertura da sessão.

10.2.3. Será definida em sorteio a ordem de demonstração de cada proponente.

10.2.3. Será limitado no máximo 2 (dois) representantes por proponente, para acompanhamento da demonstração dos outros proponentes. Não será permitido que o(s) representante(s) das demais proponentes façam questionamentos durante a demonstração da proponente, todos os questionamentos devem ser feitos, somente no final da demonstração e colocado em Ata, para ampla defesa.

11. PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta de preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha pelo representante legal da empresa, sendo que a licitante poderá utilizar o MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO constante no Anexo VIII, e deverá conter o seguinte:

a. Cotação de preços expresso em R$ (reais), tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência.

b. Proposta com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data prevista para abertura dos envelopes mencionada no Preâmbulo desde Edital. Decorrido esse prazo, sem que haja convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos (Artigo 64, § 3°, da Lei N° 8.666-93).

c. A Proposta de Preço deverá estar rubricada em todas as suas folhas e assinada na última, por aquele com poderes específicos para tanto.

11.2. A licitante somente poderá retirar sua proposta, antes da abertura dos respectivos envelopes, mediante requerimento escrito à Comissão Permanente de Licitação, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outra justificativa.

11.4. Deverão estar inclusos nos valores unitários todos os custos da execução do objeto, como materiais, equipamentos, mão-de-obra, bem como os encargos trabalhistas e sociais, tributos ou outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.

11.5. No caso de o prazo de validade da proposta ser omitido nesta, a Comissão de Licitações entenderá como sendo igual ao mínimo exigido neste edital.

11.6. Para elaboração da proposta de preços, a empresa proponente deverá observar rigorosamente as especificações dos serviços e detalhes diversos.

11.7. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações (Artigo 43, § 6°, da Lei N° 8.666/93).

11.8. Caso a proposta vencedora seja de microempresa ou empresa de pequeno porte, resultante de novo valor em decorrência do empate ficto, após o encerramento da "Sessão Pública", esta deverá encaminhar, em até 01 (um) dia útil, a(s) Proposta(s) de Preços com os respectivos valores dos itens readequados proporcionalmente ao valor total ofertado, representado pelo valor vencedor, caso não possa ser feita readequação na própria sessão de licitação.

11.9. Na recomposição final, os preços dos itens não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como, não poderão ser majorados os valores unitários consignados na proposta inicial.

11.10. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto licitado, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorram erros de digitação, especificações incompletas, equívocos de marcas ou valores cotados erroneamente, estando sujeito à desclassificação da proposta.

12. CRITÉRIOS PARA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. A empresa vencedora da licitação deverá, quando solicitado pela Comissão Permanente de Licitações, sob pena de desclassificação de sua Proposta de Preços, **apresentar as planilhas detalhando o preço unitário proposto**, contendo a composição de custos (destacando os custos relativos à produção do serviço), devendo apropriar os custos envolvidos na prestação dos serviços.

12.2. Para a contratada que irá realizar os serviços, a administração local, instalação de canteiro, acampamento, mobilização e desmobilização (de mão de obra e de equipamentos) devem compor a planilha orçamentária, ficando vedada sua inclusão na composição do BDI.

12.3. Para a Contratada, no detalhamento da composição do seu BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (despesas indiretas + lucro operacional + tributos) e os respectivos percentuais praticados, fica vedada a inclusão de tributos de natureza

direta e personalíssima que oneram pessoalmente o contrato, tais como o IR (Imposto de Renda) e CSLL (Contribuição Sobre o Lucro Líquido), não podendo ser repassado ao contratante, mesmo se atendida a faixa de admissibilidade de 20% a 30% (vinte a trinta por cento).

12.4. A proponente deverá observar a alíquota vigente no Município e o regime tributário a que está enquadrado, bem como, caso solicitado, deverá comprovar sua situação através do Contrato Social ou documento equivalente.

12.5. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas de execução do objeto contratado, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais. Desta forma, a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente necessário para a execução dos serviços, conforme projetos significa tacitamente que seu custo está diluído pelos demais itens componentes dos custos unitários, itens estes julgados necessários e suficientes, e não ensejarão qualquer alteração contratual sob esta alegação, ressalvados os casos excepcionais previstos em lei.

12.6. Para a elaboração da Proposta de Preço, as licitantes deverão observar, entre outros critérios, que os materiais a serem empregados na execução dos serviços, serão fornecidos pela empresa contratada e todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento e utilização deverão estar inclusos nos preços unitários propostos para os diferentes serviços. Os materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela fiscalização Departamento competente.

12.7. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a empresa proponente:

a) Examinou criteriosamente os documentos deste Edital, que os comparou entre si e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

b) Sendo vencedora da licitação assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços.

c) Considerou que os elementos desta licitação lhe permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

13. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação (envelope nº 1), proposta técnica (envelope nº 2) e proposta de preço (envelope nº 3) deverão ser entregues simultaneamente à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**, até as **09h30min** do dia **02 de Maio de 2023.**

13.2. Vencido o horário para recebimento dos envelopes, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhuma justificativa.

13.3. Não serão aceitas propostas abertas, via FAX e/ou E-MAIL.

13.4. Salvo o disposto no item 13.5 abaixo, não será concedido prazo para apresentação ou complementação da documentação exigida e não inserida nos envelopes 01, 02 e 03. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão Permanente de licitação poderá solicitar informações e esclarecimentos adicionais que julgar necessários, de conformidade com o Artigo 43. § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5. Quando todos os solicitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, nos termos do § 3º, do Art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.6. No local, data e horário apontados no Preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações se reunirá em sessão pública, recebendo de cada um dos representantes a carta de credenciamento, procedendo em seguida à abertura dos envelopes com o título "HABILITAÇÃO", submetendo a documentação neles contida ao exame e rubrica dos representantes das empresas participantes, presentes ao ato.

13.6.1. Para ter o direito de participar ativamente das sessões, a empresa deverá, obrigatoriamente, nomear um representante que deverá ser credenciado, conforme instruções contidas no item 7 deste Edital.

13.7. Das reuniões de abertura dos envelopes, serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pela Comissão Permanente de Licitações e os representantes legais das empresas participantes.

13.8. Declarada aberta a sessão pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações, não mais serão admitidos novos participantes.

14. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A Comissão Permanente de Licitações, de posse dos envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas de preços, em sessão pública processará o julgamento, obedecendo à seguinte sequência:

a. Abertura e análise dos ENVELOPES N°. 01 – HABILITAÇÃO, sendo os documentos neles contidos submetidos ao exame e rubrica dos representantes das empresas licitantes presentes e membros da Comissão Permanente de Licitações;

b. Julgamento da habilitação pela Comissão Permanente de Licitações, com divulgação do resultado das empresas habilitadas.

c. Devolução dos ENVELOPES Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA e ENVELOPE N°. 03 – PROPOSTA DE PREÇO aos representantes das empresas inabilitadas, uma vez transcorrido o prazo para interposição de recursos administrativos cabíveis ou com a denegação ou desistência dos eventualmente interpostos ou, ainda, havendo expressa renúncia de recursos por parte de todas as empresas participantes;

d. Havendo desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, em relação à fase de habilitação, terá início a segunda fase da reunião;

e. Abertura dos ENVELOPES N°. 02 – PROPOSTA TÉCNICA das empresas habilitadas, uma vez transcorrido o prazo para interposição de recursos administrativos cabíveis ou com o julgamento ou desistência dos eventualmente interpostos ou, ainda, havendo expressa renúncia de recursos por parte de todas as empresas participantes.

f. Havendo interposição de recurso relacionado com o julgamento da habilitação, somente após apreciação e julgamento do mesmo e transcorrido o prazo legal é que se passará para a fase de abertura do envelope 02 – PROPOSTA TÉCNICA e envelope 03 – PROPOSTA DE PREÇO;

g. Ocorrendo adiamento da abertura dos envelopes das propostas, os mesmos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes, os quais ficarão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão, até que sejam solucionados os problemas que motivaram o interregno.

14.2. Havendo erros aritméticos nos orçamentos apresentados pelas licitantes, os mesmos serão corrigidos para mais ou para menos, conforme ocorrer, prevalecendo sempre o valor unitário grafado, reservando-se à Comissão de Permanente Licitações o direito de levar em consideração o valor corrigido para efeito de julgamento.

14.3. Na forma da Lei Complementar 123/2006, será dada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte nos casos de empate nas ofertas.

14.3. 1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta tenha sido apresentada por licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.4. Para efeito do disposto no Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar em ato público, no dia e hora indicados na "CONVOCAÇÃO" a ser expedida, a proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" supra, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do § 1º do Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c. No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1º do Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio em ato público entre as mesmas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d. Não ocorrendo apresentação de proposta inferior à vencedora pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que por ventura se enquadrem no intervalo estabelecido no § 1º do Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.5. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no intervalo estabelecido no § 1º do Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006 apresentar proposta inferior à vencedora, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.6. O disposto no Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.7. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem a qualquer disposição deste Edital e seus Anexos, bem como aos itens que compõem a proposta, conforme dispõe o Termo de referência;

b) Conterem valor unitário (de um ou mais itens) superior àquele estabelecido na Planilha Orçamentária (Termo de referência), ainda que o valor total esteja compatível com a mesma.

c) Resultarem em valor total superior ao limite estabelecido ao correspondente conforme Planilha Orçamentária;

d) Não demonstrem os valores unitários de cada item integrante da correspondente planilha.

e) Demonstrem-se manifestante inexequíveis, observando o disposto no Artigo 48, da Lei nº 8666/93 com alterações posteriores.

f) Não atenderem a qualquer item da demonstração técnica, marcado como "Obrigatório" ou não atingir no mínimo 90% (noventa por cento) dos itens pontuáveis, respeitando os itens "obrigatório".

14.8. No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão Permanente de Licitações realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora.

14.9. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta.

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1. A presente licitação será julgada pelo critério de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO - GLOBAL.**

15.2. Da avaliação da proposta técnica:

15.2.1. As propostas técnicas serão avaliadas pela Comissão de Licitação, conforme o preenchimento do Anexo X e será atribuída a pontuação após o somatório dos pontos obtidos nos Itens: 01,02 e 03, observando a pontuação máxima de cada item.

15.2.2. A aferição da Nota Técnica (NT) de cada licitante corresponde ao somatório dos pontos, respeitando-se os limites de pontuação.

15.2.3. A pontuação da Nota de Técnica Final (NTF) de cada licitante será calculada seguindo a fórmula apresentada a seguir, que será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 70% (setenta por cento) da Nota Final:

Cálculo da Nota Técnica – NT = (Item 01) + (Item 02) + (Item 03)

Sendo:
NT: Nota Técnica
Item 01: Equipe Técnica
Item 02: Atestado de Capacidade Técnica
Item 03: Demonstração do Software

15.2.4. A Nota da proponente é o resultado obtido no cálculo da Nota Técnica.

$$\text{Cálculo da Nota Técnica Final (NTF)} = \frac{70 \times \text{Nota Técnica (NT)}}{100}$$

Sendo:
NTF: Nota Técnica Final
Nota Técnica: É o resultado obtido no cálculo da nota técnica

15.3. Da avalição da proposta de preço:

15.3.1. Somente a licitante cuja proposta técnica esteja em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu Envelope "C" aberto e sua proposta de preços julgada.

15.3.2. A proposta de preço deverá estar de acordo com o edital, obedecendo as regras all estabelecidas, e não será considerada válida proposta financeira com valor superior ao estabelecido no edital.

15.3.3. A proposta de preço será considerada pelo Valor Global, sendo atribuída a pontuação de no máximo 100 (cem) pontos (NF), na seguinte forma:

PROPOSTA	PONTUAÇÃO
Proposta com menor valor global	100
Proposta com segundo menor valor global	95
Proposta com terceiro menor valor global	90
Proposta com quarto menor valor global	85

Obs: O critério acima, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos, será utilizado para tantas quantas forem as propostas participantes.

15.3.4. A proposta de preço será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 30% (trinta por cento) da Nota Final:

Cálculo da Nota de Preço Final (NPF): $\frac{30 \times NF}{100}$

Sendo:
NPF: Nota Preço Final
Nota Financeira: É resultado obtido no cálculo da pontuação da proposta

15.3.4.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's, de acordo com a LC 123/2006. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10 (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

15.3.4.2. Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

- A ME ou EPP, mais bem classificada terá o prazo de 30 (trinta) minutos para apresentar nova proposta de preços inferior àquela considerada mais bem classificada.
- Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, serão facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta.
- Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas Iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta.

15.3.4.3. Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á:

- Obrigatoriamente através de sorteio, depois de obedecido o disposto no § 2° do Art. 3° da Lei n° 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão de Licitação.

15.4. Julgamento final das propostas

15.4.1. A pontuação da Nota Final será calculada pela soma dos pontos obtidos na proposta técnica (NTF) e na proposta de preços (NPF), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

Proposta Técnica: 70% (setenta por cento)
Proposta de Preços: 30% (trinta por cento)
TOTAL: 100% (cem por cento)

NF: NTF + NPF

Sendo:
NF: Nota Final
NTF: Nota Técnica Final
NPF: Nota de Preço Final

15.4.2. A proposta vencedora será aquela que apresentar maior Nota Final (NF).

15.4.3. Em caso de empate de duas ou mais licitantes na Nota Final (NF), serão utilizados como desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

1° - A empresa que apresentar maior Nota Técnica Final (NTF).
2° - A empresa que apresentar maior soma das notas dos itens 2 e 3 da Proposta Técnica.

15.4.4. Permanecendo o empate, obedecido aos dispostos no parágrafo 2° do artigo 3° da Lei 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

15.4.5. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. É facultado a qualquer licitante formular observações no transcurso das sessões da licitação, devendo constar em Ata dos trabalhos todas as observações pertinentes.

16.2. Das decisões da Comissão Permanente de Licitações caberá recurso, nos termos do Artigo 109, da Lei 8.666/93, com alterações subsequentes.

16.3. Se houver interposição de recurso, todos os licitantes serão comunicados, para os efeitos do previsto no Parágrafo 3° do Artigo 109, da Lei 8.666/93, com alterações subsequentes.

16.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados.

17. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Findo o processo licitatório e para a execução do objeto a este destinado, será firmado contrato entre o Município de Piên e a licitante vencedora de acordo com a minuta de Contrato, ANEXO XI do Edital, do qual farão parte integrante, como se nele estivessem integral e expressamente reproduzidas, o presente Edital e seus anexos, o Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora.

17.2. O objeto desta licitação deverá ser rigorosamente executado pela proponente conforme determinações do Município de Piên, conforme memorial descritivo e dentro das cláusulas estabelecidas no respectivo contrato.

17.3. Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da regular convocação para a assinatura do contrato, ensejará a aplicação das penalidades previstas no edital.

17.4. Durante toda a sua vigência, o Contrato deverá ser executado rigorosamente de acordo com o pactuado entre as partes no ato de sua assinatura, não sendo permitido iniciar mudanças neste, fora daquelas em que a Legislação vigente permitir e após assinatura de Aditivo de Contrato.

17.5. Até a assinatura do Contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Piên tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após julgamento.

17.5.1. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município de Piên poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação.

17.6. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos Arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº. 8.666/93.

17.7. A licitante vencedora que não cumprir as obrigações pactuadas sofrerá aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e no contrato a ser firmado entre as partes.

17.8. A licitante vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação (item 9.1.2 do presente edital) atualizadas e em plena vigência. O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, Inciso XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

17.8.1 A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

18. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O objeto contratado deverá ser desenvolvido e entregue em consonância com a minuta de Contrato e Termo de Referência presente neste Edital.

18.2. O Contrato, objeto desta Tomada de Preços, terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da publicação do extrato do contrato do Diário Oficial do Município.

18.3. Os prazos de vigência e de execução do contrato poderão ser prorrogados de acordo com a Lei nº. 8666/93, caso haja necessidade e conveniência do Município.

18.4. Os serviços contratados deverão ser executados em até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão da Ordem de Início de Serviços emitida pela Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo, a qual é responsável pela fiscalização dos serviços.

19. GARANTIA DE EXECUÇÃO

19. A empresa deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a título de garantia de execução dos serviços, a quantia correspondente a 5% (cinco por cento), do valor do pactuado entre as partes, pelo que garantirá a fiel observância dos termos do contrato.

19.2. Ficará a critério de empresa escolher uma das seguintes modalidades de Garantia:

a) Caução em dinheiro
b) Títulos da Dívida Ativa;
c) Fiança bancária;
d) Seguro Garantia.

19.2.1. Caso a empresa optar pela Garantia na modalidade **"Caução em dinheiro"** esta deverá ser depositada com antecedência, **através do Banco do Brasil, Agência 0674-2, Conta Corrente 140008-8. APÓS O DEPÓSITO, A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR, JUNTO AO SETOR FINANCEIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, O COMPROVANTE DE DEPÓSITO, SENDO QUE ESTE SETOR EMITIRÁ À EMPRESA DECLARAÇÃO COMPROVANDO A GARANTIA.**

20. PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

20.1. A CONTRATADA deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas e previdenciárias, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei Nº 8.666/93, com alterações subsequentes;

20.2. A CONTRATADA deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatórios, de acordo com as normas legais pertinentes, bem como de conformidade com o "MANUAL DE EPIs" do Ministério do Trabalho e sindicatos deste segmento.

20.3. Durante a execução dos Trabalhos, A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento, obras e urbanismo, os seguintes documentos:

a) Em caso de acidente de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar ao Departamento competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMET, investigação do acidente pela CIPA;

b) No caso de acidente grave ou fatal, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência à fiscalização da Secretaria Planejamento, obras e urbanismo;

21. DAS NORMAS AMBIENTAIS A SEREM SEGUIDAS

21.1. A empresa Contratada deverá cumprir com todas as exigências, no que se refere às Legislações a Nível Municipal, Estadual e Federal relacionadas ao objeto, de acordo com as Legislações pertinentes.

22. DAS SANÇÕES

22.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste edital.

22.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como, a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos, previstas em lei.

22.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa e o devido processo legal.

22.4. Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

22.5. Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

22.6. Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no item 21.7 letra "a", de cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

22.7. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Multa.
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

22.8. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

22.9. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados ou para o descumprimento parcial ou total do contrato, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 21.7 supra, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, execução irregular ou com atraso injustificado.

22.10. A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal destinam-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência ou as faltas contratuais consideradas mais gravosas, as quais, inclusive, podem ensejar a rescisão contratual, quando vigente o ajuste.

22.11. Na fixação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exercer a dois anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, sendo respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

22.12. A pena de suspensão dos direitos impede o contratado de participar de Licitação, bem como de contratar com os Órgãos da Administração Municipal, durante o prazo fixado.

22.13. A declaração de inidoneidade, sanção de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas de natureza dolosa, das quais decorra prejuízo ao interesse público, de difícil ou impossível reversão.

22.14. A declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação.

22.15. Decorridos dois anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento estará condicionado ao ressarcimento dos prejuízos ao interesse público resultantes da sua ação faltosa.

22.16. No caso de descumprimento total ou parcial do objeto da presente Tomada de Preços, a Administração do Município de Piên poderá, observados todos os dispostos neste item e **garantido o contraditório e a prévia defesa**, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas no item 22.7, subitens "c" e "d";
b) Pela recusa em iniciar os serviços, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas no item 22.7, subitens "c" e "d";
c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas no item 22.7, subitens "c" e "d";
d) Pelo descumprimento de qualquer especificação dos serviços previstas no Termo de Referência, verificada quando da medição mensal ou da fiscalização de rotina, seja por alteração, acréscimo, supressão ou qualidade do material, multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas no item 21.7, subitens "c" e "d".
e) Em sendo verificada uma das condutas previstas na aliena "d" anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea "d" anterior, incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá

a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas no item 22.7, subiteris "c" e "d".

f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento do cronograma físico-financeiro importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal dos serviços, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas no item 22.7, subitens "c" e "d".

g) Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto na alínea "f" anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, no cronograma físico-financeiro, noticiado pelo fiscal dos serviços e observado pelo mesmo quando da realização da próxima medição mensal, ou pelas demais, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas no item 22.7, subitens "c" e "d".

h) Observado o atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro, independentemente da aplicação de penalidade, e em sendo notificada a contratada a apresentar, no prazo consignado na notificação (de cinco dias corridos ou mais) novo cronograma físico-financeiro que demonstre a finalização dos serviços dentro do prazo contratualmente previsto, **em a contratada** não apresentando o novo cronograma físico-financeiro no prazo, ou em o apresentando de forma não satisfatória a critério da administração pública do município, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e das demais sanções. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além das multas já aplicadas, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas no item 22.7, subitens "c" e "d".

i) Observado o atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro, independentemente da aplicação de penalidade, e em sendo notificada a contratada a apresentar, no prazo consignado na notificação (de cinco dias corridos ou mais) novo cronograma físico-financeiro para demonstrar a finalização dos serviços dentro do prazo contratualmente previsto, **em a contratada, após tal apresentação,** não realizando o rigoroso cumprimento do novo cronograma físico-financeiro no prazo, incorrerá a contratada em multa de 4% (quatro por cento) do valor integral contrato, por descumprimento verificado, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e das demais sanções. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além das multas já aplicadas, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas no item 22.7, subitens "c" e "d".

j) Dada a previsão da cláusula quinta do contrato, em não apresentando a contratada qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas no item 22.7, subitens "c" e "d".

22.17. Poderá, ainda, de acordo com a natureza da falta, ser cominada à contratada pena de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Piên por prazo de até 02 (dois) anos; ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, decorrido o prazo da sanção aplicada.

22.18. A aplicação das sanções previstas nesta licitação não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, inclusive responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

22.19. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Piên.

22.20. O valor da multa poderá ser descontado do Recibo ou crédito existente junto ao Município de Piên, em favor da contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

22.21. A Contratante poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da Contratada.

22.22. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Prefeito Municipal, devidamente justificado.

22.23. Independentemente das sanções previstas nos itens anteriores, em conformidade com o disposto nos Arts. [illegible] inciso II, 78 e 79, inciso I, da Lei Federal 8666/93 à critério da autoridade competente para assinatura do contrato, haverá rescisão unilateral do contrato quando for constatado:
I – o não cumprimento de especificações, projetos, prazos e cláusulas contratuais;
II – o cumprimento irregular de especificações, projetos e cláusulas contratuais;
III – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados
IV – o atraso injustificado no início dos serviços, sendo critério da autoridade competente para finalizar o contrato a aceitação ou não da justificativa eventualmente apresentada;
V – a paralisação dos serviços, sem justa causa, a critério da Secretaria Planejamento, obras e urbanismo e prévia comunicação do Município;
VI – a subcontratação total ou parcial do objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a cisão, fusão ou incorporação não admitidos expressamente no Edital e no Contrato;
VII – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
VIII – o cometimento reiterado de faltas na execução do contrato, anotados em registro próprio, em conformidade com o art. 67, inciso 1º, da Lei 8666/93;
IX – a decretação de falência ou à dissolução da sociedade;
X – a alteração da finalidade, social, ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
XI – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máx autoridade da esfera administrativa do Município e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
XII – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

22.24. A rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei 8666/93, acarreta as seguintes consequências:
I – assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II – ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do art. 58, V, da Lei 8666/93;
III – execução da garantia contratual, para ressarcimento do Município, e dos valores das multas e indenizações ao Município devido;
IV- retenção dos critérios decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração.

22.25. Os itens 22.23 e 22.24 serão aplicados em conformidade com o disposto da Lei 8666/93.

23 – DA FISCALIZAÇÃO

23.1. A fiscalização dos serviços, bem como a verificação do atendimento às especificações do Termo de Referência ficarão a cargo dos Engenheiros: Alessandra Brunnquell Gruber, Emerson Gonçalves, Fernanda Buba e Simon Schneider.

23.2. A existência e a atuação da fiscalização, através de servidores previamente designados, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da(s) licitante(s) vencedora(s), no que concerne a execução do objeto contratado.

23.3. O fiscal citado no subitem 23.4 responderá tecnicamente pelo Município e terá total direito e responsabilidade para supervisionar, paralisar, receber provisoriamente, aprovar ou desaprovar toda e qualquer conduta e/ou parcela dos serviços em questão.

23.4. A fiscalização do Contrato ficará Conforme portaria 55/2023.

24 – DO PAGAMENTO

24.1. A CONTRATADA, por ocasião do(s) faturamento(s) inerente(s) ao objeto contratado, deverá, obrigatoriamente, comprovar o recolhimento dos encargos previdenciários da execução dos serviços, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária do CONTRATANTE, considerando o que dispõe o § 2º, do Artigo 71, da Lei nº. 8.666/93, com alterações subsequentes.

24.2. O pagamento será realizado em até 30 dias da apresentação da Nota Fiscal atestada com o recebimento definitivo da pasta, a ser emitida após a realização de cada etapa dos serviços.

24.3. Junto com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá enviar também as Provas de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS), aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, aos Tributos Estaduais e Municipais e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, podendo a contratante confirmar a veracidade das provas pela internet.

24.4. No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, manutenção, leis sociais, instalação, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

24.5. Para fins de efetivação do pagamento, deverá constar também:

a) Cópia autenticada das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado;

b) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;

c) Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;

d) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;

e) A declaração mencionada na alínea "d" acima deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo o afastamento durante o mês.

25 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da presente licitação decorrem das dotações orçamentárias:

Funcional
04.001.04.121.0004.2007-3390390000
08.001.12.361.0009.2020.3390390000
03.001.122.0003.2004.3390390000000
11.0014.10.301.0014.2034.339039.0000

26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Para emissão da Ordem de Serviço, a empresa Contratada compromete-se a apresentar junto à Secretaria Municipal de planejamento obras e urbanismo, as informações do Profissional Habilitado indicado como Responsável Técnico, acompanhada de informações relativas ao número de inscrição junto ao CREA/CAU, número da Cédula de Identidade (RG) e número do CPF/MF, bem como deverá ser apresentado prova de registro e quitação junto ao CREA/CAU.

26.1.1. Reserva-se ainda, ao Município, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, desde que haja conveniência para o Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá direito a receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93.

26.2. A proponente que vier a causar impedimento ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados à entidade licitante, derivado da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

26.3. O Município poderá revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente o suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando, nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93.

26.3.1. Serão assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa nos casos tratados no item anterior.

26.4. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido no art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

26.5. A Comissão de Licitação resolverá os casos omissos com base na legislação vigente, mais precisamente, na Lei 8.666/1993.

26.6. As normas disciplinadoras desta Tomada de Preços serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do contrato.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

26.7.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

26.7.2. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação da Comissão Permanente de Licitações em sentido contrário.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

26.9. As decisões da Comissão Permanente de Licitações serão consideradas definitivas somente após homologação pelo Prefeito Municipal.

26.10. A participação e a não impugnação deste instrumento pela licitante implica aceitação de todos os termos deste edital e seus anexos, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

26.11. Todos os documentos deverão ser apresentados, quando possível, em folha tamanho A4.

26.12. Todas as Declarações que formam os anexos desta licitação deverão ser assinadas por pessoa com comprovados poderes para tanto.

26.13. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pode ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

26.14. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a inabilitação em razão de descumprimento das exigências do Edital, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº. 8.666/93, observando-se neste caso o subitem 9.1.2.1.

26.15. Demais esclarecimentos sobre esta Tomada de Preços serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações e poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito, nos termos do item 4 deste edital.

26.16. Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Carta Credencial
Anexo III – Declaração de Responsabilidade
Anexo IV – Termo de Renúncia
Anexo V – Declaração de Enquadramento na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo VI – Declaração de Não Impedimento
Anexo VII – Declaração de Pleno Conhecimento
Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preços
Anexo IX – Declaração de se vencedora
Anexo X – Proposta Técnica
Anexo XI – Minuta de Contrato

Piên/PR, 29 de Março de 2023.

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Planejamento Obras e Urbanismo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1. Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do plano diretor e elaboração do plano de mobilidade urbana, incluindo materiais e serviços, conforme descrição detalhada constante, conforme descrição abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	01	**AEROFOTOGRAMETRIA** Aerolevantamento do perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360º georreferenciadas e geoprocessadas.	KM²	22	R$ 6.500,00	R$ 143.000,00
	02	**CARTOGRAFIA** Conversão, Atualização e Integração de dados cartográficos do município, Implantação de cartografia das edificações, piscinas, arvoredos, árvores, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias municipais.	UN	9600	R$ 7,00	R$ 67.200,00
	03	**GEOPROCESSAMENTO** Geoprocessamento dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Incluindo minuta de anteprojeto de lei que regulamenta a malha geodésica, bem como registro do marco principal no IBGE.	KM²	22	R$ 7.000,00	R$ 154.000,00
	4	**SOFTWARE** Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos	MÊS	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00

		contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.				
	5	**CADASTRO MULTIFINALITÁRIO** Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário.	UN	1	R$ 155.000,00	R$ 155.000,00
	6	**ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	UN	6000	R$ 65,00	R$ 390.000,00
	7	**MOBILIDADE URBANA** Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, promovendo maior interação entre cidade e cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	KM²	22	R$ 7.500,00	R$ 165.000,00
	8	**PLANOS URBANOS** Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	UN	1	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00
VALOR TOTAL: R$ 1.330.200,00						

O prazo de validade da proposta de preços é de **(inserir o prazo de validade) (inserir o prazo de validade por extenso)** dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Em comunicado recente por meio de ofício à grande maioria dos municípios paranaenses, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná mostra um diagnóstico das situações dos instrumentos jurídicos utilizados para apuração do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU. No referido estudo o TCE/PR verificou que a grande maioria dos 399 Municípios Paranaense encontram-se com os instrumentos de apuração do imposto desatualizados. Tal constatação também e para os demais municípios brasileiros, onde levantamento do IPEA mostrou que o IPTU corresponde apena com 1% das receitas correntes do Município, valores esses muito abaixo da real contribuição que poderá ser arrecadada com implementação de ações de ajustes no âmbito tributário Municipal.

Assim a implementação do Projeto de Modernização Tributária e Fiscal no Município de Piên visa ações com a finalidade da melhoria na arrecadação tributária com o recadastramento imobiliário, bem como desenvolvimento da revisão do Plano Diretor Municipal, e o desenvolvimento do Plano de Mobilidade urbana, em conjunto com a implantação do cadastro territorial multifinalitário, deverão prover ao município, modernização da gestão territorial, auxiliando na eficiência nos serviços públicos, reduzindo gastos e implementando ferramentas para tornar mais transparentes as ações do Município.

Os resultados esperados são a melhoria de arrecadação das receitas próprias, com justiça fiscal, eficiência que serão revertidas em melhorias para população do Município.

O Município de Piên encontra-se localizado na região sudeste do Estado do Paraná. Foi emancipado politicamente de Rio Negro em 01 de novembro de 1961 e é um município integrante da RMC – região Metropolitana de Curitiba, no estado do Paraná, no qual seu Plano Diretor Municipal foi aprovado no ano de 2021.De acordo com o IBGE (2021), tem a população estimada em 13.015 habitantes e unidade territorial aproximadamente de 254,80 km², dos quais 3,02 km² são definidos como área urbana se enquadra na obrigatoriedade de elaboração de políticas voltadas a mobilidade urbana, devendo, para esse fim, além do contexto local, considerar suas relações com o conjunto de municípios que compõe a região, no qual se encontra inserido.

O artigo 24 da Lei n. 12.587/2012 determina que os municípios acima de 20 mil habitantes e os demais obrigados por lei elaborem seus Planos de Mobilidade Urbana, como requisito para que acessem recursos federais para investimento no setor. Na prática, os municípios obrigados por lei são os mesmos aos quais se determina que façam os Planos Diretores e totalizam 3.065 municípios atualmente, segundo dados do IBGE (2012).

A Política Nacional de Mobilidade Urbana, com diretrizes instituídas pela Lei Federal no 12.587, de 03 de janeiro de 2012, tem por objetivo contribuir para o acesso universal à cidade, o fomento e a concretização das condições que permitam a efetivação dos princípios, objetivos e diretrizes da política de desenvolvimento urbano.

Essa contribuição se dá por meio do planejamento e da gestão democrática do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana, entendido como o conjunto organizado e coordenado dos modos de transporte, de serviços e de infraestrutura que garantam os deslocamentos de pessoas e cargas no território do Município.

Assim, a Mobilidade Urbana, definida como um atributo das cidades, relativo ao deslocamento de pessoas e bens no espaço urbano, utilizando para isto veículos, vias e toda a infraestrutura urbana, teve o escopo de seu conceito ampliado por quatro complementos estruturais da política desenvolvida pelo Ministério das Cidades: a inclusão social, a sustentabilidade ambiental, a gestão participativa e a democratização do espaço público.

Os problemas de mobilidade hoje enfrentados no Município de PIÊN - PR como conjunto, são muitas vezes reflexos da própria configuração dos bairros que a compõe, da expansão e ocupação descontroladas, da centralização de serviços e dos fundamentos equivocados de planejamento urbano.

Desta forma, o presente Termo de Referência contempla a Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana de Pien.

O Plano Diretor é o instrumento básico da política municipal de desenvolvimento e expansão urbana e tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

Em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo termo de referência do Paraná Cidade para a revisão do Plano Diretor Municipal, os trabalhos devem seguir e atender ao preconizado no Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001):

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

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

Planejamento do desenvolvimento das cidades, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas do município e do território sob sua área de influência, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente (inciso IV).

Ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar a retenção especulativa de imóvel urbano, que resulte na sua subutilização ou não utilização (inciso VI, alínea e). Integração e complementaridade entre as atividades urbanas e rurais, tendo em vista o desenvolvimento socioeconômico do município e do território sob sua área de influência (inciso VII).

Proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico (inciso XII).

Além do Estatuto da Cidade, os trabalhos de revisão do Plano Diretor deverão seguir e atender a fundamentação constitucional e legal, no âmbito federal e estadual, dentre outros:

A Constituição Federal de 1988;

A Constituição do Estado do Paraná de 1989;

Lei Federal nº 11.428/2006 dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica;

Lei Federal nº 10.098/2000 estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

Lei Estadual nº 15.229/2006 institui a Política de Desenvolvimento do Estado do Paraná - PDE, o Conselho Estadual das Cidades - CONCIDADES PARANÁ, seis Conselhos Regionais das Cidades e um Grupo Tarefa - GT Interinstitucional, junto à SEDU;

Lei Federal 6.766/79 que dispõe sobre parcelamento de solo para fins urbanos;

Lei Federal 12.651, de 25 de maio de 2012 – Código Florestal: que "dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências";

Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que "Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis nºs 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências";

Lei Federal 13.465/2017 – que "dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana" e dá outras providências;

Lei Estadual 12.248, de 31 de julho de 1998 – que dispõe sobre o Sistema Integrado de Gestão e Proteção dos Mananciais da RMC – SIGPROM;

Decreto Estadual 4.435/2016 – que define as áreas de interesse de manancial da RMC;

Lei Estadual nº 139, de 19 de maio de 2011, que estabelece os municípios que constituem a Região Metropolitana de Curitiba;

Lei Federal nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015, Estatuto da Metrópole e demais legislações federais que possam implicar em propostas de organização regional;

Lei Federal nº 12.587/2012, Política Nacional de Mobilidade Urbana;

Diretrizes Territoriais para a Política de Desenvolvimento Urbano e Regional do Estado do Paraná /PDUR-2017;

Planos regionais de desenvolvimento estratégico, elaborados pela SEDU, 2010;

Plano de Desenvolvimento Integrado/ PDI da RMC – 2006 e seus documentos anexos em forma digital;

Política de Desenvolvimento Urbano e Regional para o Estado do Paraná (PDU), instituída por Lei nº 15.229 / 2006;

Plano das Bacias do Alto Iguaçu e Afluentes do Alto Ribeira, 2008; Decreto Estadual nº 10.499 de 2022 - Regulamenta o ordenamento territorial das áreas de mananciais de abastecimento público situadas na RMC e suas alterações;

Rede de Influência das Cidades / REGIC, 2018, publicado pelo IBGE (2020); Redes e Fluxos do Território: Gestão

do Território, publicado pelo IBGE (2014); PEHIS – Plano Estadual de Habitação de Interesse Social – COHAPAR;

O Documento de Diretrizes para a Gestão do Sistema Viário Metropolitano;

Lei Estadual nº 15.616/2007 - Dispõe que os loteamentos licenciados pelo Poder Público devem ser projetados conforme especifica e adota outras providências;

Lei Estadual nº 15.630/2007 – Autoriza a utilização de construções sustentáveis em edificações públicas, através da utilização da água da chuva, da energia solar, de materiais recicláveis e da manutenção da máxima permeabilidade possível do solo;

Lei Complementar (Estadual) nº 119/ 2007, institui o Sistema Estadual de Habitação de Interesse Social – SEHIS e cria o Fundo Estadual de Habitação e Regularização Fundiária de Interesse Social – FEHRIS;

Resoluções do Conselho Nacional das Cidades – CONCIDADES;

Resolução nº 13, de 16/06/2004 - Diretrizes e recomendações para a criação de Conselhos das Cidades ou equivalentes;

Resolução nº 25, de 18/03/2005 - Orientações e recomendações quanto a participação democrática no Plano Diretor;

Resolução nº 34, de 01/07/2005 - Orientações e recomendações quanto ao conteúdo mínimo do Plano Diretor;

Resolução Recomendada nº 83, de 08/12/2009 - Recomendar ao Ministério das Cidades que emita orientações com relação à revisão ou alteração de Planos Diretores.

Resolução Recomendada nº 148, de 07/06/2013 - Recomenda a adoção do Coeficiente de Aproveitamento Básico como princípio balizador da política fundiária urbana municipal, a ser utilizado por todos os municípios.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS:

AEROFOTOGRAMETRIA

COBERTURA FOTOGRAMÉTRICA DO PERÍMETRO URBANO

Imageamento Terrestre

O produto será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georreferenciadas, fotos de fachadas dos imóveis, respectivo sistema visualizador das imagens que compõe o produto com simulador de passelo e campo de visualização de 360º, além da integração do banco de imagens ao software municipal de manutenção do cadastro imobiliário georreferenciado.

O imageamento compreenderá a captura em 360º ao nível das vias (logradouros), fornecendo dados de imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da fotografia.

As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregue a prefeitura compreenderão aos lotes geocodificados da base de dados da época da realização do processamento das imagens.

Detalhamento do produto e requisitos do imageamento 360°

Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360º por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado.

O mapeamento de 360º ao nível da rua abrangerá todas as vias pertencentes ao perímetro urbano do Município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;

As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) 24S e no Sistema de Referência SIRGAS 2000;

As imagens deverão possuir registro de data e hora.

As imagens verticais, ou seja, as gravações feitas em declives devem ser corrigidas e niveladas;

A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360°, deve estar embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360º, e campo de visão vertical de 180º. É de extrema importância que todas as fachadas dos lotes imageados sejam retratadas;

O intervalo de gravação de cada cena não poderá ultrapassar 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada);

O processamento das imagens deverá garantir qualidade no mosaico das imagens adjacentes, evitando montagem de imagens desencaixadas, efeito "paralaxe";

Preferencialmente o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado em dias ensolarados, podendo ser realizado em dias nublados desde que haja boa visibilidade;

O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;

Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre poderá ser realizado em qualquer uma das faixas;

Nas vias públicas com 03 (três) ou mais faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na faixa próximo aos imóveis;

Nas rodovias com pistas marginais o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado tanto na pista marginal como na faixa mais próxima do canteiro central da via principal.

Armazenamento e Disponibilização das imagens:

Durante o período de vigência do contrato, as imagens deverão ficar armazenadas em servidor provido pela contratada, sendo a entrega considerada somente quanto à disponibilização dos arquivos finais e seu armazenamento no servidor da contratante. Desta forma, todo o recurso computacional necessário ao processamento das imagens será de responsabilidade da contratada;

O banco de imagens georreferenciadas ao nível do solo deverá ser integrado ao sistema de cadastro, sendo visualizada a imagem de fachada do respectivo imóvel junto à tela de consulta do sistema de cadastro imobiliário, tendo à chave de localização as respectivas coordenadas geográficas do lote.

A contratada disponibilizará sistema específico de visualização das imagens ao nível de rua, disponibilizando a licença perpétua e livre de ônus à contratante para instalação junto aos órgãos municipais. O sistema de visualização deverá simular passeio e dispor de ferramentas de localização por pesquisa e busca direta no mapa.

Sistema deverá atender aos requisitos das tecnologias utilizadas pela contratante, a saber: Windows e Linux, sistema de banco de dados Postregree SQL e PostGIS. É necessária a realização de levantamento de requisitos pela contratada junto à contratante na fase de execução do presente contrato, sendo este item imprescindível para garantir a instalação dos produtos nos servidores do Município e consequentemente sua aceitação;

A entrega dos produtos para fins de pagamento contemplará:

Disponibilização de arquivo de imagem, em formato jpeg, da fachada dos imóveis geocodificados da base de dados, sendo o nome do arquivo composto pela identificação do lote cadastral;

Instalação do banco de imagens deste produto nos servidores da Prefeitura com o respectivo sistema de visualização das imagens;

Integração das imagens do banco de imagens com o sistema de cadastro da contratante;

A instalação das imagens no sistema do Município e integração do banco das imagens ao sistema de cadastro serão realizadas com acompanhamento pela equipe do Município de forma a garantir manutenção no uso dos recursos;

Treinamento no uso do software de visualização de imagens com carga horária mínima de 08(oito) horas.

Garantia do Software

O sistema de visualização das imagens que compõe o produto Mapeamento 360º deverá possuir garantia durante a vigência do contrato, devendo neste período ser garantido o pleno funcionamento da aplicação de visualização das imagens. A garantia contemplará solução imediata das falhas do sistema, conforme a necessidade do software, devendo ser considerado que havendo limitação da versão que garantam o pleno funcionamento das funcionalidades disponibilizadas por meio deste contrato, levando a necessidade de atualização ou disponibilização de novas versões, este deverá ser realizado sem ônus a contratante.

No tocante a banco de dados de imagens que compõe os dados acessados pelo sistema, durante a instalação nos servidores do Município as equipes técnicas da contratada e contratante deverão proceder aos levantamentos e encaminhamentos para possibilitar o acesso total e irrestrito aos dados, e sob a forma de armazenamento utilizado pelo Sistema.

A contratante deverá especificar na proposta técnica a forma de atendimento da garantia, e do acesso ao suporte técnico incluindo a forma de contato e atendimento (remoto e/ou presencial).

Qualquer despesa decorrente da solução para fins de atendimento a garantia aqui prevista será de responsabilidade da contratada.

Condições da utilização das imagens:

As imagens serão utilizadas pelo Sistema de Informações Territoriais do Município, assim como disponibilizadas as demais secretarias municipais para subsidiar as rotinas de trabalhos e realização pela contratada de integração com demais sistemas legados municipais de forma similar a integração realizada pela contratada para o sistema de cadastro imobiliário.

O acesso ao sistema será realizado por diversos usuários da contratada, de forma concorrente, não podendo haver limitação de acesso por usuários simultâneos;

Todas as imagens objeto desta contratação serão de propriedade do Município a partir da data do recebimento e aceite das mesmas, a contratada deverá fornecer termo de cessão total de direitos sobre as mesmas;

Imageamento Aéreo

A Contratada deverá fornecer cobertura fotogramétrica aérea de alta resolução, com GSD de no máximo 7 cm/pixel e no mínimo 12 megapixels por fotograma, com sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, cobrindo todo o território de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município, incluindo também vistas em alta resolução das fachadas e o padrão construtivo de cada edificação, para a finalidade de avaliação imobiliária, fiscal e tributária.

O Imageamento aéreo, deverá ser realizado de maneira específica, portanto o levantamento deverá ser realizado por meio de veículo aéreo não tripulado (VANT/Drone), com capacidade de captura de imagens georreferenciadas, de toda a área territorial urbana do município.

A coleta das imagens, deverá estar de acordo com o sistema SIRGAS2000 UTM Brasileiro, contemplando uma base de dados geográficos, e deverá produzir o ortomosaico da área urbana do município, sem que haja perda de possíveis áreas adjacentes ao perímetro urbano.

Como "PRODUTO FINAL", deverão ser entregues e disponibilizados em meio eletrônico, em no mínimo 4(quatro) formatos, JPG2, SHP, DBF e SHX, além de formatos comuns/padronizados para os respectivos arquivos digitais.

Todo o processamento envolvido com a entrega deste GEO BIG DATA deverá ser realizado integralmente com o pacote de software que será fornecido. Considerando que o pessoal devidamente capacitado do CONTRATANTE deverá ter condições plenas de repetir, ampliar e atualizar todo o mapeamento inicial, caso não haja consonância e/ou necessidade de correções.

Licenciamento do processo de aerolevantamento

Todo o processo de aerolevantamento, e demais atividades que estejam correlacionadas ao serviço, deverão estar de acordo com todas as normas vigentes, e para tanto a contratada deverá organizar o processo tendo como sua responsabilidade, todos os registros nos órgãos competentes, bem como o acompanhamento de profissional habilitado.

É imprescindível para a realização do aerolevantamento, a apresentação de todos os cadastros, solicitações, e documentos que comprovem os registros, sendo:

Registro da empresa e autorização para aerolevantamento expedido pelo Ministério da Defesa, com classificação Nível "A";

Documentação de solicitação aprovada no SARPAS/ANAC, e em vigência;

Autorização de Voo do Ministério da Defesa (AVOMD);

Anotação de responsabilidade técnica da empresa, junto ao CREA;

Coleta, validação e tratamento dos dados

A CONTRATADA deverá prever e dimensionar um conjunto apropriado de Pontos de Controle em Solo (GCP), que deverão ser sinalizados virtualmente com marcações inequívocas nas fotografias digitais, na base de dados resultante, bem como, no software de visualização.

Tais pontos de controle, deverão ser demarcados com antecedência ao aerolevantamento, e comunicados previamente ao departamento de engenharia do município, para condição de fiscalização, e deverão ser executados com equipamento GPS de Alta Precisão.

A CONTRATADA também deverá demonstrar a exatidão dos resultados, usando o sistema de coordenadas geográficas UTM padrão SIRGAS-2000, entregando comparativos de geo-posicionamento global com base na malha geodésica adotada no Brasil.

A produção das imagens deverá ser realizada com a captura de imagens oblíquas de alta resolução com GSD melhor que 5 cm/pixel, entendido como sendo um menor tamanho em centímetros por pixel, e com no mínimo 12 megapixels por fotograma.

Para a perfeita renderização do ortomosaico, espera-se haver sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, na área de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município.

A contratada deverá entregar à contratante o conjunto integral de fotografias geolocalizadas em formato JPG (EXIF com Geotag) com GSD (distância entre pixels ao nível do solo) limitado à faixa de 1 cm a 10 cm.

Produtos decorrentes a serem entregues do aerolevantamento

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao município a nuvem de pontos colorida no espectro da luz visível (RGB) e hipsométrica, obtida por processo de fotogrametria digital, com densidade mínima de 100 pontos por metro quadrado e erros de altimetria e planimetria menores que 10 cm (de latitude, longitude e altitude).

Deverão ser entregues ainda os modelos, digital de terreno e digital de superfície.

Sendo objeto do primeiro modelo digital de terreno (MDT) que deverá conter:

As curvas de níveis do terreno de toda a área de interesse;

Cartografia das curvas de nível vetorizadas com intervalo de altitude, e com intervalos a cada metro.

Mapas do MDT, com as curvas no formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPE FILE.

O segundo modelo citado anteriormente que é o Modelo Digital de Superfície (MDS) devem ser subclassificados como:

Vegetação;

Edificação;

Via pavimentada;

Via não pavimentada;

Objeto ou estrutura não natural.

Todas as classificações devem ser geradas, e sendo passível de realizar revisões, correções e ajustes manualmente. O software deverá exportar as camadas da Cartografia Temática em formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPEFILE.

Deverá ser possível com o MDS finalizado e as classificações indicadas, gerar o cálculo das áreas subclassificadas, em detrimento ao zoneamento urbano do município, ou seja, deverá ser calculada cada uma das subclassificações conforme o especificado no zoneamento urbano existente no plano diretor municipal.

CARTOGRAFIA MUNICIPAL

ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA MUNICIPAL DIGITAL, PRODUÇÃO DO MAPA DIGITAL GEORREFERENCIADO

A Contratada deverá restituir todos os objetos visíveis de interesse da Administração Municipal, organizados em camadas (layers, planos ou níveis de informação) de forma a comporem a etapa inicial do Banco de Dados Geográficos. A contratada também deverá converter os arquivos físicos existentes no município para produção dos níveis de informação referentes aos limites administrativos.

Os níveis de informação MÍNIMOS que compõem a planta cartográfica a ser fornecida pela Contratada, são: Divisas

do Município;

Limites de Bairros, distritos e Zonas fiscais fornecidas pelo Município;

Contorno das Quadras;

Divisas Físicas dos Lotes;

Edificações (projeção);

Edificações de Referência a serem destacadas com a devida toponímia:

Escolas

Hospitais

Edifícios públicos (municipais, estaduais e federais;

Indústrias;

Edificações de relevância;

Outras cartografias relevantes para o município quando visíveis a partir da ortofoto/ortomosaico, ou já existentes ainda que básicas nos departamentos municipais:

Calçadas e Meio-fio;

Eixos viários e de logradouros;

Trechos viários, incluindo vias de acesso, estradas e caminhos usuais; Faces de quadra;

Áreas Verdes;

Delimitação do Perímetro Urbano;

Dentro da estrutura do perímetro urbano, deverão ser representados ainda pelas toponímias os elementos: Logradouros;

Postes com os tipos de lâmpadas de iluminação pública;

Sistemas de Lazer e Praças;

Cemitérios;

Zoneamento de Uso e Ocupação do solo;

Todo o material cartográfico a ser produzido deverá apresentar Padrão de Exatidão Cartográfica de Nível A (PEC-A), para as respectivas escalas definidas.

Todos os objetos geográficos poligonais (quadras, lotes, bairros, edificações etc.) deverão ser restituídos como objetos do tipo polígono fechado no banco de dados geográficos, não sendo aceitos representação em objetos lineares (linha ou polilinha). Estes objetos devem ser perfeitamente contíguos entre si, não sendo aceitos sobreposições ou lacunas entre eles.

Todas as camadas componentes do Mapa Digital deverão ser entregues preliminarmente em formato SHP (ESRI Shapefile) e DWG (Autodesk/AutoCAD), para verificação pela equipe municipal, e posteriormente, em formato definitivo, deverá ser carregado dentro do banco de dados corporativo no ambiente SIGWEB para Gestão do Cadastro Multifinalitário.

A Contratada deverá incorporar no Mapa Digital outras camadas que venham a ser fornecidas pela equipe municipal, em condições adequadas de georreferenciamento, e que possam ser integradas àquelas existentes.

VALIDAÇÃO DAS CARTOGRAFIAS E CARTOGRAFIAS QUE DEVERÃO SER IMPLANTADAS

A contratada deverá obrigatoriamente, no que concerne à validação técnica georreferenciada, realizar a validação das cartografias existentes no município, e desta forma o desenvolvimento da atividade da equipe da contratada deverá compor a validação dos dados georreferenciados referente a loteamentos; edificações; lotes; quadras; logradouros; bairros; perímetro urbano; setores; distritos;

A conclusão da validação cartográfica consiste em analisar o posicionamento atual das informações descritas em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente, bem como aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam.

Os layers (que são as informações a serem produzidas para o sistema de informação georreferenciada), desde que existentes no município, ou que sejam fruto dos levantamentos realizados pela contratada deverão ser compostos com as seguintes cartografias desde que existam dados, referente a:

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a edificações/Construções; Layer contendo todas as parcelas

correspondentes aos lotes urbanos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras; Layer contendo todas as parcelas correspondentes os bairros;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes as calçadas do município;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a vias e logradouros urbanos e rurais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às sinalizações viárias verticais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às árvores;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao parque de Iluminação Pública(postes);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às Unidades Consumidoras de energia;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às piscinas;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes os cursos d'água e áreas de preservação permanente;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos imóveis classificados conforme seu uso (comercial, residencial, industrial);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades dos cemitérios;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras dos cemitérios;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos cemitérios;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às praças e espaços públicos de lazer e esportes;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às Cartografia/layer contendo todo o mobiliário urbano (equipamentos públicos);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao uso e ocupação de solo; Layer contendo todas as parcelas correspondentes do zoneamento urbano; Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao perímetro urbano;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos patrimônios públicos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes os investimentos públicos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a resíduos sólidos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a camada Tributária (base cadastral, cadastro imobiliário e mobiliário);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Zoneamento Fiscal da Planta Genérica De Valores;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às faces de quadra da Planta Genérica De Valores;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a isenções e imunidades tributária do cadastro imobiliário;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Cadastramento e Recadastramento Imobiliário;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a Loteamentos Irregulares;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a Topografia com curvas de nível e poligonais dos terrenos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a lotes rurais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a propriedades rurais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao SICAR;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades de conservação;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes de glebas;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao sistema viário;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a benfeitoria;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao limite municipal;

GEOPROCESSAMENTO DOS CADASTROS MUNICIPAIS E CRIAÇÃO DA MALHA GEODÉSICA MUNICIPAL

Geoprocessamento dos cadastros municipais.

A Contratada deverá realizar a geocodificação (compatibilização de códigos entre os cadastros municipais existentes e os dados atualizados e geoprocessados da cartografia municipal) produzidos em conjunto com o mapa digital, e os seguintes cadastros municipais pré-existentes para no mínimo:

Cadastro Imobiliário;

Cadastro de Logradouros;

Cadastro de Loteamentos;

Cadastro de Bairros;

Cadastro de Faces de Quadra;

Mapas do setor de Saúde;

Mapas do setor de Educação;

Para cada cadastro acima definido, e que venha a ser objeto do processo de geocodificação, a Contratada deverá incorporar código aos elementos que foram adequadamente geocodificados, bem como a listagem de todos os elementos que apresentaram inconsistências, e que não foram passíveis de solução por algum motivo técnico. Também deve ser apresentada a relação de objetos novos, que não se encontravam no cadastro municipal anterior.

Para realizar a geocodificação, a contratada deverá realizar solicitações quanto ao acervo de informações existentes (digital como analógico) nas secretarias municipais necessárias para a organização dos cadastros objeto da geocodificação e listados anteriormente.

De posse e havendo inconsistências, deverá ser realizada reunião formal, para definições de encaminhamento de tratamento de inconsistências encontradas, que poderão ser sanadas pela Contratada ou pela Contratante, a depender da natureza da inconsistência.

O geoprocessamento de dados cadastrais do imobiliário do município é fator preponderante para o desenvolvimento institucional do município, e para tanto necessita de processos de exatidão e confiabilidade por parte da contratada.

É necessário que o procedimento seja realizado de forma a prover garantias ao município quanto às medições e análises, considerando uma margem de erro mínima de validação.

A contratada necessita desenvolver importações de informações dos sistemas disponíveis no município e a criação de um conjunto de técnicas por meio de sistemas com validação de georreferenciamento para o desenvolvimento da atividade em questão.

Assim, é necessário que seja criada uma chave de ligação entre a base cartográfica e o cadastro municipal que deverá estar contemplado na execução das atividades da contratada, necessitando assim de equipe com conhecimento técnico em desenvolvimento, sistemas, e programação para garantir a informação bem como a sua proteção inequívoca nos bancos de dados, quer seja do sistema tributário existente, quer seja do sistema de informação geográfica implantado.

Deverá constar no geoprocessamento do cadastramento/recadastramento as informações referentes ao boletim de informação cadastral dos cadastros municipais, além do CPF/CNPJ e demais dados do contribuinte com a codificação correta e fidedigna aos cadastros municipais existentes, vinculados ao posicionamento geográfico.

Malha Geodésica Municipal

A CONTRATADA deverá elaborar uma Rede de Referência Cadastral Municipal Urbana, para a criação de uma referência precisa para projetos, assim como o apoio para a atualização dos dados do cadastro municipal, conforme descrição:

Planejamento para a determinação de vértices geodésicos, que deverão estar localizados ao longo da área urbana, da sede do município e seus distritos;

Materialização de vértices geodésicos, como marcos e/ou pinos de aço inoxidável observando as normas regulamentadoras brasileiras vigentes;

Elaboração de monografias de vértices geodésicos;

Marcação dos vértices geodésicos implantados;

Suporte ao município com a institucionalização e adesão dos marcos geodésicos da malha municipal, ao patrimônio público do município;

Elaboração da minuta do anteprojeto de lei institucionalizando a malha geodésica municipal;

CONSTRUÇÃO E VALIDAÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAL – GIS

A CONTRATADA deverá elaborar uma base de dados cadastral no padrão GIS contendo todas as informações territoriais do Município, entre elas no mínimo as seguintes camadas: Perímetro Urbano, Setores, Distrito, Bairro, Quadra, Lote, Edificações, Logradouros, Loteamentos, arborização, rede de água e esgoto, infraestrutura urbana. Por meio da utilização da ortofotografia, dando origem ao ortomosaico atualizado do município inerente ao perímetro urbano, a CONTRATADA necessita validar todas as informações, quanto às geometrias, polígonos, linha e pontos dos cadastros municipais.

O desenvolvimento desta validação deverá ser realizado a partir da importação das informações presentes em mapas, e informações constantes no município, no levantamento realizado pelo cadastro técnico multifinalitário, e a partir das informações coletadas, validar as geometrias através do ortomosaico de alta resolução.

A contratada deverá utilizar software com validação cartográfica, e georreferenciar as referidas geometrias das informações territoriais do Município, geoprocessando, integrando, construindo e validando.

As medições deverão levar em consideração, todos os dados pertinentes à edificações nos imóveis avaliados por imagem, e cada uma das unidades habitacionais, construídas ou não (lotes vazios), deverão estar contempladas nas medições realizadas, considerando inclusive beirais, e caso determinado pela legislação municipal, áreas como piscinas, abrigos e outros.

Desta forma a contratada necessitará desenvolver atividades que corroboram na condição de validação das metragens dos imóveis, confrontando o cadastro do sistema tributário com a medição atualizada.

Deverá a contratada, desenvolver o cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município, além da conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, de acordo com a lei existente, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano.

Todas as camadas de validação das geometrias, deverão ser compostas por boletins de informações cadastrais, evidenciados a partir dos dados constantes no sistema tributário, com as suas respectivas classificações.

VETORIZAÇÃO DOS DADOS TERRITORIAIS GEORREFERENCIADOS

A CONTRATADA deverá efetuar a vetorização das parcelas que compõe a gestão territorial do Município para compor o cadastro técnico multifinalitário entre elas são: As edificações/construções; o cemitério municipal com suas unidades, quadras, arruamentos e cemitérios; as unidades consumidoras de energia elétrica; as matrículas de água e Esgoto do município; o plano de arborização municipal, arvores e setores; a Planta Genérica de Valores, setores e face de quadra; o Plano Diretor Municipal; Lotes Rurais, Unidades de Preservação Permanente; Reservas Legais; As Estradas Rurais e carreadores rurais.

A Vetorização das parcelas que compõem os cadastros municipais, deverá estar contempladas na execução do contrato, em virtude do desenvolvimento do cadastro técnico multifinalitário.

A vetorização das parcelas citadas, deverão compor arquivos no formato SHP, CAD ou similar, capazes de ser utilizados por sistemas de informação geográfica, e todos estes deverão ser cartografados e/ou georreferenciados, caso constem na área urbana do município onde foi abrangido o aerolevantamento para a composição do georreferenciamento das parcelas em questão.

As parcelas vetorizadas do cadastro que estejam georreferenciados, e que fazem parte da imagem ortorretificada realizada a partir do aerolevantamento, deverão ser tratadas e organizadas de forma que possam compor a base de dados georreferenciada do município.

Para tanto, deverá ser utilizado sistema informatizado para georreferenciamento no padrão UTM SIRGAS-2000, para a geração dos polígonos das parcelas resultantes da vetorização elencadas no item anterior.

Em cada parcela deverão constar as informações conforme construídas, e a geração de seus respectivos bancos de dados, que irão compor as camadas de visualização do sistema de informações geográficas.

INTEGRAÇÃO DE DADOS FINAL

Com as informações geradas e concentradas no banco de dados georreferenciados do município, a contratada por meio de equipe técnica com conhecimento na área de sistemas, georreferenciamento e engenharia, deverá estruturar a base de dados do sistema de informação geográfica e integrar tais informações com o sistema tributário municipal, compondo desta forma a atualização da base cadastral imobiliária urbana do município respeitando as seguintes etapas:

Etapa 01 - Entrega de dados atualizada através de planilhas Excel para conferência e homologação por parte da equipe municipal;

Etapa 02 - Após a homologação da Etapa 01 será efetuado a integração em uma base de dados de homologação, para conferência da equipe municipal como também eventuais ajustes no integrador de dados da Contratada;

Etapa 03 - Após a homologação da Etapa 02 será efetuado a integração Efetiva dos dados atualizados na base de produção do Município.[1] [2]

Após a conclusão da Etapa 03, qualquer eventual inconsistência na integração deverá ser devidamente ajustada e resolvida pela Contratada na base de dados de produção pelo prazo mínimo de 06 meses.

Não será admitida a utilização de mídias para a entrega dos dados.

SOFTWARE - Sistema de Informações Geográficas

Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e Incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.

Processo de implantação:

A Contratada deverá, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou equivalente, instalar e disponibilizar o sistema de informação geográfica para o município, em domínio próprio, fazendo uso do conceito de nuvem.

Os sistemas contratados deverão ser disponibilizados de forma a identificá-los como pertencente ao uso do Município, contendo por exemplo: logomarca em telas e relatórios, parametrização de tabelas, bem como a disponibilização da Solução em ambiente livre e seguro para acesso remoto.

As funcionalidades "não atendidas" e desejáveis às atividades do Município, serão passíveis de implementação através do processo de manutenção evolutiva, desde que aderente ao desenvolvimento do sistema em tempo hábil, e de comum acordo.

Após a homologação pelo Município, que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, será emitido Termo de Aceite.

A solução WEB pretendida, deverá estar disponível a todos os usuários, de forma que seja possível a execução de funções neste ambiente, proporcionando acesso a todos os setores da administração do Município, para a gestão administrativa e posteriormente até a conclusão do contrato, meios para acesso ao público em geral, com controle seletivo de acesso, e de forma informacional e consultiva.

Através deste sistema, pretende-se ter uma visão permeável das informações junto à administração através de uma ferramenta de fácil difusão para disponibilizar o acervo de informações acerca da gestão pública de forma prática e simplificada através da internet.

Suporte técnico no processo de implantação e utilização:

Para a prestação destes serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua sede equipe que estará disponível para o atendimento às demandas do Município com profundo conhecimento nas regras e procedimentos abrangidos pelos sistemas.

De forma a viabilizar o acesso ao ambiente remoto do Município para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico remoto, o CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA realize os acessos por um mecanismo seguro - através de criptografia - e controlado - através de autenticação dos usuários - para troca de arquivos pela web com o CONTRATANTE, viabilizando a entrega de novas

versões de programas, scripts de banco de dados e outros artefatos gerados durante a prestação dos serviços, quando e se for o caso.

A manutenção corretiva compreende a correção, por parte da CONTRATADA, de defeitos ou falhas identificadas na operação de funcionalidades do sistema, ou ainda quando houver incrementos a serem disponibilizados aos usuários, isso em ambiente de produção, sem ônus para o CONTRATANTE, durante a vigência deste instrumento.

Como defeito ou falha entende-se o comportamento inadequado que cause problema de uso ou funcionamento, a geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância dos requisitos ou de problema no ambiente computacional onde o sistema é executado.

A solicitação de suporte técnico e manutenção corretiva deverá ser registrada e acompanhada através de ferramenta na plataforma Web, por telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), disponibilizados pela CONTRATADA.

Durante a execução de suporte técnico - presencial ou a distância - serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como todos os custos relacionados com os itens abaixo relacionados:

Contratação de pessoas.

Hospedagem.

Alimentação.

Transporte.

Material de apoio.

Impostos e Outros.

As manutenções serão contempladas durante toda a vigência do contrato.

O Sistema de Informações Georreferenciado

O Sistema de Informações Georreferenciado deverá atender a necessidade de disponibilização, atualização e gestão das informações do Cadastro Territorial Multifinalitário do Município. Colocando sob a forma de itens, a solução corporativa depende da execução dos seguintes itens: Modelagem lógica e conceitual do sistema de informação geográfica (SIG); Arquitetura do fluxo de informações; Definição do leiaute do sistema;

Desenvolvimento da aplicação WebGIS; Instalação do software para gestão da cartografia; Integração com a base de dados atual do Município; Testes de validação e documentação final.

Com isso, o Município terá um compêndio de solução, que visa: A qualidade das informações de seu Cadastro Territorial Multifinalitário, que possibilitem a adequação de arrecadação de tributos como também a gestão georreferenciada de toda a administração pública, através do melhor gerenciamento da base cadastral e cartográfica do Município; Um conjunto de ferramentas, que possibilite o melhor planejamento; O acesso rápido e fácil de mapas digitais e informações de interesse, por todas as secretarias do Município.

Módulo único de controle e gestão de usuários

Por maior segurança e em conformidade com a LGPD, o software deverá possuir base de dados de controle e gestão de usuário totalmente independente e segregada da base de dados das aplicações, sendo mantido única e exclusivamente pela contratada.

A contratada deverá seguir padrões de segurança, identificando bancos de dados de usuários totalmente rastreável por sistema web, e para tanto deverá disponibilizar sistema conexo de login, com as seguintes características de segurança:

O sistema para controle de acesso deverá ser totalmente web, e adequado para a perfeita gestão e controle dos usuários.

O sistema de controle de acesso deverá possuir um controle e gestão em que seja possível configurar: Login, SMTP de E-mail, Temas, Token de Registro de Clientes, e sistema de detecção de ataques externos.

Nas configurações do sistema de acesso, o cliente poderá selecionar se deseja ou não que seja possível: Cadastro de usuário a partir da tela inicial de login, e-mail com nome de usuário, editar nome do usuário, botão para recuperar senha, manter conexão, verificação por e-mail, realizar login com e-mail.

O Sistema web de login, deverá configurar conta de e-mail para o disparo de e-mails sobre os cadastros de acesso, e para tanto deverá possuir configuração SMTP, capaz de habilitar segurança SSL e autenticação.

O sistema necessariamente deverá conter temas, para serem habilitados, por tipo de login, conta, e-mail, e disponibilizar configuração de idiomas. O registro de clientes no sistema de login, deverá ser configurável, tendo capacidade para gerenciamento do tempo de sessão ativa, tempo máximo de conexão dos usuários, e tempo máximo de registro inativo para exclusão automática.

O sistema de login deverá ser compatível com configurações de defesa, e deverá conter configurações de informações para notificação, e seletor de detecção de ataques externos.

O sistema web de login, deverá ser passível da inclusão de clientes. Estes são considerados acessos ao sistema por outros órgãos públicos, quando solicitado, e para tanto deverá conter a ID do cliente, tipo de protocolo de acesso, e URL de roteamento.

A administração do sistema de login, deverá proporcionar a criação de grupos de usuários.

O sistema deverá proporcionar o cadastro de usuário, com capacidade para inserção de usuário, edição e exclusão. Um usuário cadastrado precisa posteriormente ser liberado pelo painel de controle de usuários.

O Sistema para login deverá incluir regras de acesso a cada área do sistema, sendo estas determinadas para cada tipo/perfil de usuário.

O Sistema de login, deverá proporcionar condições para forçar a troca de senha dos usuários, configurando a troca por períodos de minutos, horas ou dias, por meio de uma das opções QRCode, Atualização de perfil, Verificação por e-mail, ou Atualização de senha.

O Sistema deverá permitir efetuar login por intermédio de certificado digital.

O sistema deverá permitir que o município escolha realizar login através de alguma rede social, com um perfil de usuário de visualizador de dados básicos.

Ao adicionar/alterar usuário, o sistema deverá permitir os campos: usuário, e-mail, nome, seletor de ativo/inativo, e-mail verificado.

O sistema deverá possibilitar a verificação de login por duas ou mais etapas, que podem incluir concomitantemente, a inserção da verificação por meio de QRCode, e-mail, atualização de perfil, ou cadastramento de nova senha, a cada login.

Na lista de usuários já cadastrados, o sistema deverá permitir rastrear o usuário, considerando demonstrar com interface em tela, os detalhes do usuário, os mapeamentos de regras (informações a que o usuário tem acesso), e as sessões que o usuário inicializou. Na mesma interface o sistema deverá possibilitar realizar o logout do usuário.

O sistema deverá controlar também, os eventos, considerando o rastreio de informações acerca de: eventos de login, e eventos de administração.

A interface de eventos de login, deverá trazer em lista, o registro do evento com data e hora, tipo do evento, detalhes.

No detalhamento de acesso, deverá ser demonstrado no mínimo a URL de acesso, e o usuário do sistema.

No registro de eventos de administração, deverá ser demonstrada lista contendo data/hora do evento, tipo de operação, tipo de recurso utilizado, e path do recurso.

O sistema deverá possuir console de gerenciamento de contas, para que os usuários possam gerenciar suas próprias contas. Os usuários poderão atualizar o perfil, alterar senhas e configurar a autenticação de dois fatores.

O console de gerenciamento de contas deverá permitir ao usuário gerenciar sessões, bem como visualizar o histórico da conta.

O console de gerenciamento de contas deverá permitir habilitar o login social ou corretagem de identidade, os usuários também podem vincular suas contas a provedores adicionais para permitir que se autentiquem na mesma conta com provedores de identidade diferentes.

O sistema deverá possuir suporte integrado para conectar-se a servidores LDAP ou Active Directory.

Funcionalidades da Solução WEB

Para que seja atendida a funcionalidade do Cadastro Territorial Multifinalitário, é necessário que a ferramenta totalmente web contenha os seguintes Módulos: MÓDULO DE GESTÃO DE CARTOGRAFIAS; MÓDULO DE GESTÃO IMOBILIÁRIA; MÓDULO DE GESTÃO MOBILIÁRIA; MÓDULO DE GESTÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA; MÓDULO GESTÃO AMBIENTAL; MÓDULO GESTÃO FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL; MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS; MÓDULO DE GESTÃO DA PGV; MÓDULO DE GESTÃO E CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS; MÓDULO DE GESTÃO DE VIABILIDADE URBANA; MÓDULO DE GESTÃO DE PLANOS MUNICIPAIS; MÓDULO DE GESTÃO RURAL; MÓDULO DE GESTÃO CEMITÉRIO;

CADASTRO MULTIFINALITÁRIO

Implantação do Cadastro Técnico multifinalitário para a área urbana e rural.

Conversão da base de dados disponível e os acessos da contratada

O Município permitirá acesso da contratada às informações das layers que irão compor o cadastro territorial Multifinalitário para que o mesmo, quando possível e sendo capaz, seja vinculado a cada parcela das cartografias existentes.

A responsabilidade como também os custos pela integração serão unicamente da contratada, no entanto cabe ao município prover os acessos e informações para que os serviços possam de fato ser realizados.

Porém cabe à CONTRATADA solicitar e verificar a existência das informações constantes em todas as bases de dados que componham dados imobiliários do município tanto municipais, federais ou estaduais, que correspondam à existência de capacidade de inclusão no sistema de georreferenciamento.

Embora haja a possibilidade de incrementar ao cadastro técnico multifinalitário é necessário tal levantamento inicial para possíveis incrementos durante a vigência e prazo de execução dos serviços ora contratados.

Assim, são imprescindíveis para o município compor o seu cadastro técnico multifinalitário, as seguintes bases de dados, que houver referente a:

Tributário/Fiscal: Imobiliário, Mobiliário, Cemitério, Pessoas, Isenções, Imunidades, Patrimônio público, Habite-se, Alvarás de Construção;

Plano Diretor Municipal: Zoneamento urbano, Perímetro Urbano, Expansão, Uso e ocupação do solo, Parcelamentos de Solo, Unificações e Subdivisões;

Coleta e Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

Planta Genérica de Valores: Setores, Faces de Quadra;

Dados do Cadastro rural: Dados da base SICAR;

Dados de Cadastro de companhias de água e esgoto: Matrículas, Hidrômetros, rede distribuição de água e esgoto;

Dados de Cadastro de companhia de distribuição de energia;

Obras Municipais;

Saúde da Família;

Arborização;

Transporte escolar;

Cada área analisada e quando existente qualquer tipo de cartografia, mapeamento ou descrição de atividades recorrentes, que possuam endereçamento ou georreferenciamento anterior, deverá ser organizado de forma a criar mapas de atividades.

Na existência de cartografias já utilizadas pelo município, tais como as constantes no Plano Diretor Municipal Vigente, e demais encontradas, a contratada deverá realizar análise e validação quanto ao seu georreferenciamento, observando os regramentos existentes, de acordo com o já explanado no item que trata das cartografias.

Em referência ao cadastro técnico multifinalitário, a contratada deverá realizar o levantamento da documentação pertinente a cada base de dados cadastrais elencadas anteriormente e deverá utilizá-las de forma que cada área que compõe a base de dados do cadastro técnico possa estar organizada e ser capaz de compor o arquivo digital em conjunto com os dados de cadastro.

Todos os mapas irão compor camadas de visualização e informações que contemplem dados pertinentes a cada um dos cadastros existentes e passíveis de gerenciamento no município. A composição destas camadas de visualização será de extrema relevância para o município, no planejamento de ações, desenvolvimento urbano, e procedimentos técnicos aos setores e servidores envolvidos.

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL – Recadastramento Imobiliário Urbano

A CONTRATADA deverá efetuar o cadastramento e recadastramento imobiliário urbano com aplicação de metodologia informatizada para vinculação das unidades imobiliárias geograficamente localizados nos imóveis e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas, arquivos de imagens

e Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

Procedimento metodológico a ser aplicado:

No cadastramento e recadastramento imobiliário deverão ser conferidas pela medição em ortofoto, onde deverão ser levados em consideração os seguintes elementos:

Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal exclusivamente das características externas dos imóveis;

Atualização das áreas construídas das unidades com base na imagem ortorretificadas de alta resolução;

Cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município;

Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros);

Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;

Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município;

Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado, isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, deve-se incluir os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de "abrigos desmontáveis", deve-se incluir apenas a representação dos limites do telhado.

Notificações de inconsistências:

O procedimento de validação da geometria por parte da contratada, não deverá extinguir com a medição realizada por meio de software específico.

Deverão ser geradas as notificações de inconsistências, e a contratada deverá prestar todo suporte necessário ao município, para o atendimento às demandas dos contribuintes que requererem atividade de validação das informações notificadas.

As notificações deverão seguir o padrão do município, e será validada pela equipe técnica do setor tributário e jurídico do município, devendo a contratada a partir deste procedimento, realizar a impressão das notificações e encaminhamento ao município para o devido cumprimento do procedimento de comunicação aos contribuintes.

Deve à contratada, disponibilizar equipe técnica suficiente para o atendimento às demandas de forma agendada e organizada, para que em acompanhamento de equipe técnica municipal, possa prestar o suporte necessário.

MOBILIDADE URBANA

ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

A consultoria deverá desenvolver as seguintes atividades com os respectivos produtos ETAPA

1 – Mobilização Inicial

Cronograma Definitivo

Após assinatura do contrato e reunião inicial entre a consultoria e os técnicos e demais representantes municipais, a consultoria deve elaborar o cronograma definitivo para realização dos trabalhos, definindo datas para a realização das reuniões, oficinas, capacitações, consultas, audiências públicas, conferência e entrega dos produtos, observado o cronograma básico estabelecido neste Termo;

Proposição de metodologia para os trabalhos

Com base nas decisões tomadas na reunião inicial, a consultoria deve definir e apresentar aos técnicos e demais representantes municipais as metodologias técnica e operacional para a realização dos trabalhos. Os documentos, audiências e eventos a serem realizados devem ser publicados seguindo os critérios da Resolução 25 do Conselho Nacional das Cidades.Cabe ao município a aceitação da metodologia apresentada pela consultoria bem como a proposição de ajustes na mesma;

ETAPA 2 – Diagnóstico e Prognóstico Inventários físicos:

Os inventários físicos referem-se aos levantamentos das condições da infraestrutura urbana destinada à circulação, incluindo o sistema viário e as suas benfeitorias, os sistemas de controle de tráfego de veículos e outros aspectos:

inventário do sistema viário;

Inventário do sistema de circulação para pedestres:

descrição das características dos passeios, incluindo informações como largura, materiais empregados, declividades, rampas, estado de conservação, entre outros;

condições de acessibilidade dos passeios, considerando seu grau de dificuldade de uso por pessoas com deficiência; aplicação do conceito "calçada verde";

levantamento topográfico para identificação de traçados viáveis para a implantação do plano de rotas acessíveis;

hierarquia da via e compatibilidade desta com as características do passeio.

Inventário do sistema de circulação para bicicletas:

descrição das infraestruturas para circulação de bicicletas (ciclovias e ciclofaixas) considerando suas características, estado de conservação, entre outros;

hierarquia da via e compatibilidade desta com as características da infraestrutura cicloviária.

identificação e análise das demandas de transporte na zona rural;

pesquisas com ciclistas sobre o uso da bicicleta, incluindo origens e destinos, rotas e problemas enfrentados;

Inventário do sistema de circulação para transporte coletivo:

identificação das rotas de transporte coletivo

descrição das condições das vias destinadas à circulação do transporte coletivo;

hierarquia da via e compatibilidade desta com a circulação do transporte coletivo;

nível de prioridade dado ao transporte coletivo na via (vias exclusivas, faixas exclusivas);

estações e terminais de transporte coletivo urbano, intermunicipal e estadual;

pontos de parada do transporte coletivo e a sua infraestrutura (existência de abrigo, bancos, informação aos usuários etc.);

localização das garagens das empresas de transporte coletivo;

comunicação visual e sistemas de informação do transporte coletivo.

a análise dos sinistros de trânsito para diagnóstico. Para análise dos dados de sinistros devem ser embasados com registros da Prefeitura Municipal; Detran/PR e/ou SAMU.

Inventário do sistema de circulação para tráfego geral:

classificação e hierarquização viária;

sentido de circulação do tráfego e seu movimento em interseções;

descrição das características físicas das vias (dimensões longitudinais e transversais, número de pistas, número de faixas por sentido, existência de canteiro central, geometrias, tipo de pavimento e sistema de drenagem);

descrição das condições de tráfego (segurança, estado do pavimento etc.);

levantamento das áreas de restrição de estacionamento;

localização dos pontos de táxi.

Inventário do sistema de circulação de cargas:

identificação das origens, dos destinos e das rotas do transporte de cargas;

identificação dos centros logísticos;

identificação de equipamentos de apoio.

Inventários complementares:

transporte escolar e fretamentos;

levantamento das interseções com sistemas rodoviários e/ou ferroviários;

levantamento dos padrões de uso e ocupação dos solos lindeiros.

inventário dos sistemas de controle de tráfego;

localização e características da sinalização horizontal e vertical;

inventário dos estacionamentos;

oferta de vagas de estacionamentos na via pública (com e sem cobrança pelo setor público);

oferta de vagas de estacionamentos fora da via pública, em áreas públicas (bolsões de estacionamentos, terminais e estações de transporte coletivo etc.) ou privadas (estacionamentos particulares, vagas em polos geradores de tráfego, e outros);

localização e oferta de vagas em bicicletários.

inventário de equipamentos associados ao transporte público.

identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional, sinalizadas no plano diretor;

Identificação de novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre futuro aproveitamento para parcelamento;

identificação de novos empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias;

Levantamento Normativo.

Levantamento, organizado tematicamente e hierarquizado pelas esferas de governo, de todos os dispositivos legais referentes ao desenvolvimento urbano e aos componentes da mobilidade urbana, dentre eles:

legislações e regulamentos locais organizadores dos serviços de transporte coletivo urbano;

leis reguladoras da instalação de polos geradores de tráfego;

políticas urbanas e regionais com influência direta nos transportes (normas para o sistema

viário e uso e ocupação do solo urbano, leis ambientais etc) e;

leis que tratam de orientações gerais do Estado, como lei de licitações, lei de concessões de serviços públicos etc.

Estrutura organizacional e capacidade de administração do município para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão da mobilidade urbana. Análise de estudos, planos e projetos existentes.

Levantar, catalogar e analisar:

estudos existentes envolvendo as áreas de planejamento e projeto (estudos de trânsito, projetos viários, projetos de sinalização, estudos e projetos de sistemas de transporte coletivo, planos gerais ou específicos de transporte urbano, estudos de organização institucional do organismo gestor do transporte e da mobilidade, estatísticas de acidentes etc);

estudos e projetos urbanos (Plano de Ações e Investimentos do PDM, levantamentos do uso e da ocupação do solo urbano, diretrizes para o sistema viário, planos de investimento em infraestrutura urbana, planos habitacionais, planos de saneamento ambiental, de drenagem e outros de interesse);

programas regionais existentes que podem afetar a área de estudo e;

(d) Zoneamento Ecológico Econômico – ZEE;

(e) Zoneamento de interesse social – ZEIS;

(f) Zoneamento do desenvolvimento econômico – ZDE. Levantamento de informações socioeconômicas:

Considerando que o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), iniciou os trabalhos relativos ao Censo Demográfico de 2022, a consultora deverá dar preferência para os dados do Censo quando estes tiverem consolidados. Sugerimos que o documento Características urbanísticas do entorno dos domicílios, publicado pelo IBGE seja consultado pela Contratada.

distribuição populacional por idade, sexo, classe de renda, região do município e empregos por setor; escolaridade,

distribuição de despesas domiciliares, composição familiar e taxas de empregos e desemprego e;

dados sobre a produção de bens e serviços, como produção e composição dos setores: industrial, comércio, serviços e agrícola;

Levantamento de informações gerais do setor de transportes:

Sugerimos que seja consultado o DETRAN/PR para que seja verificada a composição veicular e realizado o cálculo da Taxa de motorização.

taxas de motorização - veículos/família e veículos/habitante - e;

composição veicular - veículos licenciados.

Pesquisas de comportamento na circulação:

Em complemento ao inventário físico, no qual são fornecidas informações sobre a capacidade e a caracterização da infraestrutura dos sistemas de transportes, as pesquisas de demanda mostram o mapeamento quantitativo dos movimentos de transportes, no espaço e no tempo. Estas pesquisas buscam quantificar e qualificar os deslocamentos (viagens), medir a demanda para cada tipo de viagem, identificar as origens e os destinos (distribuição espacial das viagens ou matriz origem/destino), conhecer os motivos das viagens e os modos de transportes adotados (distribuição modal), identificar os caminhos escolhidos (alocação de viagens na rede de transportes) e verificar a distribuição temporal das viagens (horários de pico e entre picos de demanda).

Pesquisas de origem e destino O/D (domiciliar, de tráfego, de transporte coletivo, de carga urbana e ciclistas) e;

Pesquisas de engenharia de tráfego

Pesquisa de fluxo em eixos viários;

As contagens podem ser realizadas manualmente, utilizando pesquisadores de campo, ou com equipamentos que as realizam automaticamente.

Pesquisa de fluxo em intersecções;

Pesquisa de fluxo de pedestres ou bicicletas;

Pesquisa de capacidade;

Pesquisa de estacionamento;

Pesquisas operacionais do transporte coletivo:

Pesquisas de oferta (organização das informações cadastrais, levantamento de trajetos e pesquisa de oferta a relação

de linhas e serviços;

Os itinerários e a localização dos pontos de parada;

Identificação e caracterização da existência de intermodalidade envolvendo deslocamento por meios de transporte não-motorizado.

Os dados de oferta (frota alocada e viagens realizadas); e outras informações importantes à caracterização do serviço de transporte.

Pesquisas de demanda (pesquisa visual de carregamento, pesquisa de demanda nas garagens, pesquisa de demanda associada à pesquisa de oferta e pesquisas de embarque e desembarque - sem senha e com senha);

Caso seja diagnosticada a necessidade da criação e implantação do transporte coletivo, a curto, médio e/ou longo prazo, deverá ser elaborado o mapeamento da rede de transportes municipal de ônibus. O mapeamento deverá ser realizado em software adequado, apresentando os seguintes componentes:

Route System Layer – Apresenta as rotas das diversas linhas do transporte. O layer deverá ser elaborado tomando-se o cuidado de representar o fluxo real das rotas e criar rotas separadas para linhas não circulares. O Route System layer deverá apresentar a tarifa, tempo de espera, capacidade, modo, penalidade de transferência, penalidade de tarifa, headway, parâmetros de congestionamento.

Route Stop Layer – Apresenta os pontos de parada das linhas do transporte. Deverá conter a informação de todas as linhas que passam por este ponto.

Os layers citados acima deverão ser elaborados na rede viária que será disponibilizada no momento de realização do diagnóstico.

Além do transporte coletivo (ônibus circulares), deverão ser traçadas as rotas do transporte escolar, tanto da zona rural, quanto da zona urbana.

Outras pesquisas:

Considerando o tamanho populacional do município sugere-se que para levantamento de dados sejam realizadas pesquisa descritiva, para abordagem - análise qualitativa, pesquisa exploratória, tendo como suporte o modelo Martins e Cândido (2013), para intervalo de confiança 95%, desvio padrão de 0,5.

pesquisa de opinião;

Etapa da pesquisa de opinião:

ETAPAS	FASES
1. Reconhecimento e formulação do problema de pesquisa	Formulação, determinação ou constatação de um problema de pesquisa;
2. Planejamento da pesquisa	a. Definição dos objetivos;
	b. Estabelecimento das questões de pesquisa;
	c. Estabelecimento das necessidades de dados e definição das variáveis e de seus indicadores;
	d. Determinação das fontes de dados;
	e. Determinação da metodologia;
	f. Planejamento da organização, cronograma e orçamento;

	g. Redação do projeto de pesquisa e/ou de proposta de pesquisa.
3. Planejamento da pesquisa	a. Preparação de campo;
	b. Campo;
	c. Processamento e análise.
4. Comunicação dos resultados	a. Elaboração e entrega dos relatórios de pesquisa;
	b. Preparação e apresentação oral dos resultados;

Objetivo geral:

Mensurar a opinião da população no que diz respeito ao plano de mobilidade urbana.

Objetivos secundários:

Compreender o tipo de informação, indicadores úteis à compreensão da mobilidade da cidade de Piên e que favoreç...

implantação do plano de mobilidade.

Gerar informações necessárias para aplicá-las de forma estratégica.

Para compreender os interesses da gestão com o público.

Pesquisa de satisfação

Avaliação do grau de satisfação do transporte público e também as calçadas do município. A partir da identificação dos pontos de insatisfações, identificar falhas e corrigí-las;

Definição das Zonas de Tráfego. Divisão da área objeto de análise em zonas de tráfego que configuram unidades territoriais relativamente homogêneas de origem e destino de viagens;

Estudos de projeção. Estimar a evolução dos principais componentes da mobilidade ao longo do período de maturidade do investimento, principalmente, a evolução da demanda, expressa através da matriz origem/destino de viagens através de mapas temáticos e modelos demográficos;

Modelagem do sistema de transportes. Construir modelo informatizado que simule as variações nos deslocamentos da população decorrentes de modificações propostas na infraestrutura (implantação de novas vias, mudanças no sistema de tráfego, mudanças nas linhas de ônibus etc), permitindo:

A previsão de seus impactos positivos e negativos; Análise da demanda de tráfego na área de estudo;

Dimensionamento das pistas de um eixo viário;

Análise dos impactos da implantação das ações na rede viária do entorno; Análise do impacto de ações nas

velocidades e nos tempos de viagem;

Avaliação dos benefícios da implantação das ações (medidos em termos de ganhos em tempos de viagem);

Matriz de tempos de viagem (com e sem as ações) que servem de insumo para as análises de indução à ocupação do espaço urbano e;

análise da atratividade para empreendimento;

ETAPA 3 – Diretrizes e Propostas para o Plano de Mobilidade Urbana Definição de diretrizes.

Deve-se tomar como referencial os princípios e diretrizes do Plano de Mobilidade Urbana (PNMU), entre tais:

Difusão dos conceitos de mobilidade;

Avaliação dos impactos ambientais e urbanísticos causados pelos sistemas de transporte; Planejamento integrado da gestão urbana e de transporte;

Participação da população no planejamento e acompanhamento da gestão do transporte;

Execução continuada dos instrumentos de planejamento da mobilidade urbana;

Acessibilidade universal;

Difusão dos conceitos de circulação em condições seguras e humanizadas; Gestão pública da política de mobilidade urbana;

A mitigação dos custos ambientais, sociais e econômicos dos deslocamentos de pessoas e cargas na cidade.

Prever metas de redução de acidentes de trânsito e estratégias de Desenho Seguro para o sistema viário municipal, englobando a definição de áreas de tráfego local a serem preservadas mediante projetos de trânsito calmo.

Concepção de propostas. A partir da modelagem do sistema de transportes, propor alternativas para reorganizar o sistema de transportes e a mobilidade no município levando-se em consideração o estímulo de transporte ativo e a redução do número de viagens em veículos individuais motorizados;

Análise de viabilidade e hierarquização das alternativas. As alternativas de investimentos e ações para a reorganização dos sistemas de transportes devem ser analisadas e avaliadas para permitir a seleção da melhor a ser adotada. Para tanto, devem ser realizadas análises de viabilidade sob os aspectos:

Técnico; Ambiental; Institucional-legal; econômico; financeiro;

ETAPA 04 – Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana

Ajustes na estrutura organizacional. Apresentar o conjunto de ajustes necessários à estrutura organizacional do município, em decorrência de avaliação da capacidade da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão, visando à implementação do Plano de Mobilidade Urbana;

Elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI. Definir ações e investimentos prioritários, em diversos setores públicos e privados envolvidos com transporte, visando à implementação do PMU. As ações e investimentos se caracterizam por:

Intervenções físicas. São obras e serviços de implantação, ampliação ou manutenção da infraestrutura dos sistemas viários (faixas de rolamento, passeios, canteiros, ciclovias etc.) e de transporte coletivo (faixas exclusivas, terminais, abrigos etc.), para atendimento a novas demandas ou para melhorar os níveis de serviço atuais;

Medidas operacionais, constituídas pela regulamentação do uso do espaço viário, pela aplicação das técnicas de engenharia de tráfego, pela hierarquização ou especialização do uso do sistema viário, com prioridade ao transporte coletivo;

Medidas gerenciais da oferta e demanda dos sistemas de transporte, constituem ações como integração dos sistemas em rede, comunicação, marketing, etc; e medidas comportamentais, são ações de conscientização da população sobre a necessidade de mudança de comportamento de modo que alterem seus hábitos de viagem, valorizando o uso de meios de transporte sustentáveis;

Recomendações específicas para mobilidade urbana.

Elaborar instrumentos regulamentadores e/ou recomendações para:

Classificação e hierarquização do sistema viário;

Implantação e qualificação de áreas de circulação a pé / Elaboração do Plano de Rotas Acessíveis; Método

PARANACIDADE

O método proposto visa identificar as vias urbanas que apresentam maior demanda por parte dos cidadãos para acessar os equipamentos públicos e privados, grandes geradores do tráfego de pedestres, nas sedes municipais.

São 4 os passos a serem seguidos:

1º - Delimitação da área central, tomando por base a divisa do bairro centro ou zona central, conforme o zoneamento vigente;

2º - Localização dos equipamentos públicos a partir do Programa SEDU/PARANACIDADE Interativo www.paranainterativo.pr.gov.br, considerando 12 áreas de interesse[1];

3º - Levantamento dos pontos do setor privado, comércio e prestadores de serviços, por meio do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos ww2.ibge.gov.br/censo2010/cnefe/, localizados pelo número predial. Após sua identificação, estes equipamentos são classificados por grau de relevância do interesse público (estabelecimentos de ensino e de saúde, supermercados, farmácias, instituições financeiras, entre outros) e sua quantidade;

4º - Definição de um circuito na malha viária urbana central por meio da análise daquelas vias que concentram o maior fluxo de beneficiários e fazem conexão entre os principais equipamentos da cidade, criando um caminho contínuo e abrangente às necessidades dos usuários.

b.1) Anállse do circuito

Conforme inventário realizado da estrutura viária existente;

1º - Tipo de revestimento da faixa livre da calçada (passeio);

2º - Declividade transversal do passeio;

3º - Locação do mobiliário urbano na faixa de serviço da calçada;

4º - Tipo de arborização na faixa de serviço da calçada;

5º - Sinalização viária horizontal e vertical na faixa de serviço da calçada;

6º - Abrigo de ônibus na faixa livre da calçada (passeio);

7º - Dispositivos de drenagem;

8º - Iluminação pública;

9º - Meio de travessia entre vias (faixa carroçável).

Diante dos resultados, apresentar algumas das soluções encontradas atendem todo o público; outras possuem caráter específico a certos tipos de deficiência.

b.3) Intervenções no circuito

Após análise das condicionantes do circuito, propor soluções que amenizem os problemas encontrados em cada via; Como a implementação do piso tátil e a utilização do sinal semafórico sonoro, por exemplo, possuem o objetivo de informar a pessoa com deficiência visual sobre a existência de desníveis nos passeios ou travessias entre vias, colocação de rampas em ambientes de inclinação inacessível, o rebaixamento das guias e a criação de travessias elevadas em vias de grande fluxo de veículos, apenas consolidam o conceito de acesso universal em todos os espaços públicos.

Toda calçada, de acordo com sua metragem total, deve ser dividida em faixas com diferentes funções e dimensões, sendo:

1. Educação, saúde, assistência social, administração, transporte, segurança pública, cultura, lazer, esporte, segurança alimentar e nutricional, turismo.

Faixa de serviço: deverá ter largura mínima de 70 cm;

2. Faixa livre (passeio): largura mínima de 1,2 m;

3. Faixa de acesso: largura varia conforme o espaço disponível.

Segundo o CONTRAN[1], é obrigatória a divisão em mais de duas faixas apenas nas calçadas que ultrapassem 2 m de largura. Para garantir sua acessibilidade devem ser ainda respeitados os parâmetros definidos pela NBR 9050/2020 para construção dessas faixas e locação dos equipamentos públicos:

Revestimento: de acordo com a classificação das vias. Para vias locais ou coletoras que não possuem comércio, não há restrições quanto à tipologia. Para vias arteriais com ou sem comércio e coletoras com comércio são indicados o pavimento intertravado, blocos de concreto ou ladrilho hidráulico.

Piso podotátil direcional: instalado em faixas livres de largura igual ou maior que 1,2 m e com grande circulação de pedestres. Acompanham o sentido do deslocamento e a largura de cada bloco pode variar entre 25 e 60 cm.

Piso podotátil alerta: utilizado para sinalizar obstáculos suspensos entre 60 cm e 2,1 m do chão, abrangendo um raio de 60 cm em torno do objeto. Deve ser obrigatoriamente aplicado em travessias elevadas e guias rebaixadas como faixas de 40 cm de largura, afastadas 50 cm do término no caso das rampas.

Rebaixamento para veículos: localizado na faixa de acesso, com no mínimo 6,5 m de distância da esquina mais próxima. As medidas padrão variam de 3 m a, no máximo, 7,5 m de largura, sem invadir a faixa livre.

Mobiliários: considerados obstáculos quando implantados inadequadamente, devem estar localizados na faixa de serviço e não sofrem restrições quanto às suas dimensões, somente quanto aos seus espaçamentos. Equipamentos de grande porte, como bancas de revistas e abrigos de ônibus, devem estar locados no mínimo 15 m de cada esquina; já itens de porte menor, como lixeiras e postes de iluminação, precisam estar a uma distância de 5 m da esquina.

Rebaixamento para cadeirantes: instalado na faixa de serviço e na faixa livre, sendo obrigatório em esquinas e canteiros centrais. As guias de medida padrão possuem 1,5 m de comprimento e 1 m de largura, com declividade máxima de 12%. Para calçadas com menos de 1,5 m de largura são utilizadas guias com rampas laterais.

Arborização: implantada na faixa de serviço, com mudas maiores que 2,5 m de altura e sem ramos laterais abaixo de 1,8 m. O espaçamento entre árvores de pequeno porte é obrigatoriamente de 5 m, de médio porte, 8 m e de grande porte, 12 m. Calçadas com larguras menores que 1,6 m de largura não devem ser arborizadas.

Travessia elevada: instalada em vias de velocidade máxima permitida de 40 km/h e com calçada já pré-existente. O comprimento deve ser igual à largura da pista e a largura da travessia varia entre 4 e 7 m. A altura deve condizer com a do meio fio e o comprimento das rampas da base é calculado de acordo com a largura escolhida, possuindo uma inclinação de 5 a 10%.

Drenagem: Implantada nunca por cima da calçada. As tampas das caixas de inspeção devem ser instaladas fora da faixa livre e bem niveladas ao piso; quando a grelha está posicionada no sentido do fluxo, suas juntas devem possuir um espaçamento máximo de 15 mm.

1- Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

b.4) Custos de intervenção

Elaborar e apresentar o custo para execução das intervenções propostas nas rotas de acessibilidades; Apresentar cronograma físico-financeiro de cada intervenção.

b.5) Elaboração de caderno técnico com as adequações apontadas

Elaborar e apresentar caderno de desenho técnico (planta de implantação, planta com a identificação da rota acessível em cada pavimento, com a identificação dos principais elementos de circulação e ambientes de uso coletivo, pranchas de execução de alvenaria/piso/concreto de cada ponto de intervenção com os detalhamentos necessários (mínimo de planta e corte); prancha com detalhamento de cada uma das peças novas.

Total de projetos: no mínimo, as plantas de acesso com as indicações de intervenção acrescidas dos detalhamentos complementares.

Para a implantação e qualificação de áreas de circulação a pé deve-se atentar e orientar-se para a NOTA TÉCNICA CONJUNTA DO MINISTÉRIO PUBLICO DO ESTADO DO PARANÁ Nº 01/2018 CAOPIPCD/CAOPMAHU, no qual trata de acessibilidade vias e calçadas e os seguintes diplomas legais:

Lei nº 10.098 de 2000 – No qual estabelece normas gerais e critério básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Lei nº 10.257 de 2001 (Estatuto da Cidade) – regulamenta os arts.182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

Lei nº 13146 de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão) – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Decreto nº 5.296 de 2004 - Regulamenta as leis n 10048, de 8 de novembro de 2000 que dá prioridade de atendimento as pessoas que especifica, e 10.098 de 19 de dezembro de 2000 que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Lei 12.587 de 2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana) – Institui as diretrizes da Política Nacional de mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis nºs 3.326, e de junho de 1941, e 5405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e das Leis nºs 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências.

NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

NBR 16537/2016 - Acessibilidade - Sinalização tátil no piso - Diretrizes para elaboração de projetos e instalação.

Aplicação de materiais de qualidade e com resistência adequada e superfície antiderrapante para propiciar segurança aos usuários, mesmo quando molhados ou em aclives acentuados;

Execução de calçadas com largura mínima desobstruída que permita a passagem de ao menos duas pessoas lado a lado, piso podotátil nas rotas acessíveis;

Manutenção da sessão transversal plana apenas com o caimento necessário para o escoamento de águas pluviais;

Construção mantendo o perfil longitudinal sem degraus, exceto quanto os declives forem muito acentuados e estes apresentarem um nível de conforto melhor do que as rampas;

Rebaixamento das guias ou meios-fios nas esquinas e nos locais onde houver faixa de travessia para permitir o trânsito de cadeirantes, com rampas com as inclinações máximas estabelecidas pela ABNT;

Localização adequada de equipamentos urbanos públicos (postes, telefones, lixeiras etc.) de modo a garantir uma faixa de circulação livre para os pedestres, resguardando a acessibilidade e a segurança de pessoas com deficiência;

No caso da utilização de obstáculos para o estacionamento de veículos sobre as calçadas (frades), deve ser garantida uma faixa de circulação livre para os pedestres, resguardando a acessibilidade e a segurança de pessoas com deficiência;

No caso de autorização para estabelecimentos comerciais colocarem mesas, mostruários e outros elementos nas calçadas, deve ser garantida a reserva de uma faixa de circulação livre para os pedestres, resguardando a acessibilidade e a segurança de pessoas com deficiência.

Apresentar pranchas de desenhos com as implantações das readequações, planilha de custo e cronograma financeiro.

Criação de condições adequadas de circulação de bicicletas;

Tratamento viário para o transporte coletivo;

Sistemas integrados de transporte coletivo;

Sistemas estruturais de transporte coletivo de média e alta capacidade;

Modelo tarifário para o transporte coletivo urbano;

Definição de metas e programas de avaliação e monitoramento, com o estabelecimento de parâmetros e indicadores quantitativos e qualitativos que permitam o controle social dos serviços ofertados;

Acessibilidade, transporte coletivo e escolar para a área rural e interligação entre os distritos municipais; Organização

da circulação, com ênfase nas áreas centrais;

Controle da demanda do tráfego urbano;

Regulamentação da circulação do transporte de carga em área urbana;

(j) modelo institucional em regiões metropolitanas e áreas conturbadas;

Minuta de Anteprojeto de Lei da Mobilidade Urbana Municipal.

Apresentar minuta de anteprojeto de lei que disponha sobre a mobilidade urbana, em decorrência dos resultados do Plano de Mobilidade Urbana.

ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do item 2 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade[1] - CMC, do poder legislativo, da população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos abaixo.

ETAPA 1 - Mobilização Inicial

Designação e atribuições da Equipe Técnica Municipal – ETM.

Após a assinatura do contrato, o município deverá designar os técnicos municipais que irão participar do processo de elaboração do PMU, por ato formal do Prefeito, antes do início dos trabalhos. O coordenador da ETM será o responsável técnico pela fiscalização do processo de elaboração do PMU. Cabe à ETM:

Assegurar a construção do processo de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a consultoria com dados, informações e apoio logístico;

Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;

Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de construção do PMU;

Convocar a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;

Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a consultoria durante o processo; Coordenar o processo de participação da sociedade civil na elaboração do PMU; e tornar público o processo de elaboração do PMU, instrumentalizando os meios de comunicação com informações;

[1] - Ou outros conselhos similares que tratem da questão de planejamento urbano, transportes e trânsito, ex: conselho do Plano Diretor, de Desenvolvimento Municipal etc;

Identificação Prévia da Problemática Local (Reunião Técnica presencial 1).

Reunião técnica inicial, após a assinatura do contrato, envolvendo os técnicos da equipe da consultoria, os técnicos da ETM, dirigentes públicos e representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando uma apreciação geral das características e dos problemas de mobilidade do município, caracterizando um pré-diagnóstico. Neste momento, a consultoria deve identificar as fontes de dados disponíveis, bem como os agentes sociais municipais que deverão ser priorizados no processo de discussão social. Deve ser fixado, pela consultoria, data de reunião técnica para a apresentação do cronograma definitivo, observado o cronograma básico estabelecido neste Termo, bem como a metodologia para a realização dos trabalhos;

Apresentação do Cronograma definitivo e Metodologia proposta pela consultoria para realização dos trabalhos (Reunião Técnica presencial 2)

Reunião técnica para apresentação, aos técnicos e demais representantes municipais, do cronograma definitivo e da metodologia proposta para a realização dos trabalhos. Cabe à ETM, a aceitação da metodologia e cronograma

apresentados pela consultoria, bem como a proposição de ajustes na mesma. Neste momento devem ser tomadas as providências necessárias visando à realização da 1ª Audiência Pública;

1ª Audiência Pública – Mobilização da Comunidade

Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, redes sociais, convite a entidades, associações e organizações etc.).

Registro das atividades de coletas de dados, bem como listagem das informações obtidas nos variados setores formais e fontes reconhecidas e nos incursos de campo para realização de pesquisas e entrevistas, exames e medições, especificando locais, equipe, público, datas, horários.

Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio etc.). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, logotipo da prefeitura, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em Excel).

ETAPA 2 – Diagnóstico e Prognóstico 3.2.1 Capacitação (1).

Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando a transferência de conhecimento das metodologias aplicadas nas atividades que envolvem a Etapa 2;

Preparação da 2ª Audiência Pública.

Realizar reunião técnica preparatória para a 2ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na audiência;

2ª Audiência Pública - Diagnóstico e Prognóstico

Compreende reunião inicial com a comunidade local, com objetivo de apreensão do conhecimento público sobre as questões envolvidas, principalmente das expectativas e da percepção dos problemas.

Temas básicos: apresentação do projeto à comunidade; embasamento legal do projeto; metodologia e cronograma;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Temas básicos: Resultados dos levantamentos e pesquisas realizadas, bem como das análises, diagnóstico e prognóstico;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (3) – após a apresentação do diagnóstico e prognóstico na audiência pública, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na audiência e conclusão da etapa.

Participantes: consultoria e ETM

Participantes: consultoria, poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC (câmaras técnicas), poder legislativo (comissões temáticas);

Participantes: consultoria (moderador), CMC (câmaras técnicas), poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, incluindo os representantes inseridos nas respectivas zonas de tráfego pré-definidas;

ETAPA 3 - Diretrizes e Propostas para o PMU

Capacitação (2).

Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando a transferência de conhecimento das metodologias aplicadas nas atividades que envolvem a Etapa 3;

Oficina Técnica (Oficina 1) - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU"

Participantes: consultoria, poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC (câmaras técnicas), poder legislativo (comissões temáticas);

Oficinas Comunitárias (Oficinas 2) - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU" – descentralizadas / zonas de tráfego.

Participantes: consultoria (moderador), CMC (câmaras técnicas), poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, incluindo os representantes inseridos nas respectivas zonas de tráfego pré-definidas;

Preparação da 3ª Audiência Pública. Realizar reunião técnica preparatória para a 3ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na audiência;

3ª Audiência Pública - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU"

a) Temas básicos: apresentação das diretrizes e propostas formuladas, bem como os estudos de alternativas e resultados das oficinas realizadas;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (4) – após a apresentação das diretrizes e propostas na audiência pública, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na audiência e conclusão da etapa.

ETAPA 4 - Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana

Capacitação (3). Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando a transferência de conhecimento das metodologias aplicadas nas atividades que envolvem a Etapa 4;

Oficina Técnica (Oficina 3) - "Priorização das Ações e Investimentos necessários para a implementação do PMU"

Oficinas Comunitárias (Oficinas 4) - "Priorização das Ações e Investimentos necessários para a implementação do PMU" – descentralizado / zonas de tráfego

Preparação da 4ª Audiência Pública. Realizar reunião técnica preparatória para a 4ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na audiência;

4ª Audiência Pública - "Conclusão do PMU"

Temas básicos: Plano de Ações e Investimentos, Recomendações Específicas para o PMU, minuta de Anteprojeto de Lei de Mobilidade Urbana, ajustes na estrutura organizacional municipal e resultados das oficinas realizadas;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (5) – após a apresentação detalhamento das propostas e minuta de anteprojeto de lei na audiência pública, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na audiência e conclusão do PMU.

Capacitação (4). Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade para a realização da Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana.

Reunião técnica preparatória para a Conferência (6) - Realizar reunião técnica preparatória para a Conferência Municipal do PMU. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na Conferência;

Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana (Conferência).

Pactuação do Plano de Mobilidade Urbana entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a Conferência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Conferência deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Conferência;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (Reunião Técnica 7 presencial) – após a realização da Conferência Municipal, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na conferência para a pactuação do PMU.

Participantes: consultoria e ETM.

LOGÍSTICA PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

A logística para a realização de todos os eventos (reunião, oficina, capacitação, audiência, conferência) integrantes do processo de elaboração do PMU, objeto desta contratação, é de responsabilidade do MUNICÍPIO.

A logística compreende: Participantes: consultoria e ETM.

Disponibilização de espaços físicos adequados para a realização dos eventos, que comportem a quantidade de participantes estimada;

Disponibilização de equipamentos: computadores, projetores, telas de projeção, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, dentre outros equipamentos e infraestruturas necessárias para a realização dos eventos;

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

Disponibilização de materiais impressos de apoio às apresentações dos conteúdos dos eventos.

FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do MUNICÍPIO, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo.

A aprovação da atualização do plano diretor somete se dará com a aprovação final em conjunto do MUNICÍPIO e da COMEC.

REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA/CONTRATADA

Os serviços técnicos de consultoria deverão ser prestados por pessoa jurídica que atenda as condições:

Apresente registro no Conselho de arquitetura e Urbanismo – CAU ou no conselho de Engenharia e Agronomia - CREA.

Apresente uma equipe técnica composta por, no mínimo, 1 (um) arquiteto urbanista, 1 (um) engenheiro civil, 1 (um) engenheiro cartógrafo, 1 (um) advogado, com comprovação de registro nos respectivos órgãos de classe.

O profissional designado como responsável pela coordenação geral dos serviços técnicos de consultoria deverá:

Ser arquiteto urbanista ou engenheiro civil, apresentar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA;

PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução dos serviços é de 365 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato entre o município e a consultoria, subdivido nas seguintes etapas:

Etapa 1: Mobilização Inicial – deve ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 60 (sessenta) dias;

Etapa 2: Diagnóstico e Prognóstico – deve ser concluída em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 120 (cento e vinte) dias;

Etapa 3: Diretrizes e Propostas para o PMU – deve ser concluída em até 240 (duzentos e quarenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 60 (sessenta) dias;

Etapa 4: Consolidação do PMU – deve ser concluída em até 360 (trezentos) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 120 (cento e vinte) dias;

PRODUTOS E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços deverá ser feito após a entrega dos produtos pela consultoria e aceitação dos mesmos pela fiscalização do PMU com anuência da supervisão do PMU, conforme segue:

PRODUTO 1 (P1) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Definição de cronograma definitivo;

Definição das metodologias;

Apresentação da metodologia ao município;

Reunião Técnica 1.

PRODUTO 2 (P2) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Levantamento Normativo;

Análise de estudos, planos e projetos existentes;

Levantamento socioeconômico do município;

Levantamento de informações do setor de transportes;

Levantamento de dados secundários do transporte público urbano; Levantamento de dados de infraestrutura cicloviária;

Levantamento de dados secundários do transporte escolar; Reunião Técnica 2;

1ª Audiência pública

PRODUTO 3 (P3) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Execução de pesquisas operacionais do transporte coletivo;

Pesquisa de satisfação do transporte público urbano;

Pesquisa de satisfação da infraestrutura cicloviária;

Pesquisa de linha de desejo dos ciclistas;

Pesquisa de satisfação do sistema de transporte escolar;

Realização dos Inventários físicos;

Inventário do sistema viário;

Inventário dos sistemas de controle de tráfego;

Inventário dos estacionamentos e pontos de taxi;

Inventário de equipamentos associados ao transporte público;

Inventário do sistema de circulação de bicicletas;

Inventário do sistema de circulação do transporte coletivo;

Inventário da Planta Genérica de Valores (PGVs);

Capacitação 01.

PRODUTO 4 (P4) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Realização de pesquisas de comportamento na circulação;

Pesquisas do perfil da mobilidade urbana;

Contagem de tráfego direcional;

Contagem de tráfego classificatória.

PRODUTO 5 (P5) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Modelagem dos sistemas de transportes;

Construção de Cenários;

Modelagem de nível de serviço;

Microssimulação de tráfego;

Definição do modelo do sistema de transporte do município;

Construção do Cenário Projetado;

Microssimulação de tráfego interativa;

Realização da Capacitação

2ª Audiência Pública

Plano de Rotas Acessíveis;

Reunião Técnica 3

PRODUTO 6 (P6) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Definir diretrizes da mobilidade urbana do município de Piên;

Concepção de Propostas e Ações;

Realização da Capacitação 03;

Realização de Reunião Técnica 04.

PRODUTO 7 (P7) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Realização da Oficina (1);

Realização da Oficina (2);

Análise de viabilidade e hierarquização de alternativas;

3ª Audiência Pública.

Realização de Reunião Técnica 05.

PRODUTO 8 (P8) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional;

Elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI.

PRODUTO 9 (P9) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Realização da Oficina (3);

Realização da Oficina (4);

Realização da Capacitação 4;

Realização de Reunião Técnica 06;

Apresentação de recomendações específicas para mobilidade urbana;

Realização da 4ª Audiência Pública;

Apresentação dos anteprojetos de minutas de lei.

PRODUTO 10 (P10) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana;

Realização de Reunião Técnica 07;

Volumes finais do Plano de Mobilidade Urbana Municipal.

Formatação e versões dos produtos.

Os produtos (P)s serão apresentados em 2 (duas) vias impressas e digitais, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para a supervisão do PMU;

Caso seja possível, a versão final impressa de todos os produtos (P)s do PMU deve ser encadernada e entregue num volume único, correspondendo à versão final do PMU;

As vias impressas devem ser encadernadas dentro das normas técnicas, em papel formato A4, observando o modelo padrão indicado pela supervisão do PMU;

Todos os dados e informações decorrentes de levantamentos e análises deverão estar convenientemente especializados em mapas que deverão apresentar riqueza de detalhes e deverão estar georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e com sistema de projeção UTM. Os mapas deverão ser entregues por meio de um documento de mapa na extensão. MXD com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato ESRI shapefile;

As versões digitais dos produtos (P)s devem ser entregues em formatos abertos, observando as seguintes extensões: DOC (textos), XLS (planilhas), DWG e shapefile SHP (mapas), JPG (imagens) e PPT (apresentações);

As versões digitais dos produtos (P)s também deverão ser entregues em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão dos documentos e produtos (P)s, em extensão PDF;

A não observação destas regras implica a não aceitação dos produtos (P)s pela fiscalização e supervisão do PMU;

Propriedade do PMU. Todos os produtos decorrentes do objeto deste Termo de Referência serão de propriedade do contratante, sendo 1 (uma) versão impressa e outra digital de todos os produtos (P)s cedida ao supervisor do PMU.

DAS OBRIGAÇÕES

8.1. - Obrigações da Contratada

Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico; Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE em parceria com a COMEC;

Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

8.2. - Obrigações da Contratante

Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;

Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;

Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;

Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;

Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;

Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;

Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO BÁSICO DO PMU

A execução dos serviços, bem como o pagamento dos produtos (P)s ocorrerão com aceitação dos mesmos pela fiscalização e anuência da supervisão do PMU observando o seguinte cronograma básico:

ATIVIDADES		PRODUTO	MÊS
ETAPA 1 - MOBILIZAÇÃO INICIAL			
1.1	Definição de cronograma definitivo		

1.2	Definição das metodologias	P1	MÊS 01
1.3	Apresentação da metodologia ao município		
1.4	Reunião Técnica 1		
2.1	Levantamento normativo	P2	MÊS 02
2.2	Identificação de planos, programas e projetos		
2.3	1ª Audiência pública		
2.4	Levantamento socioeconômico do município		
2.5	Levantamento de informações do setor de transportes		
2.6	Levantamento de dados secundários do transporte público urbano		
2.7	Levantamento de dados de infraestrutura cicloviária		

2.8	Levantamento de dados secundários do transporte escolar		
2.9	Reunião Técnica 2		
2.10	Execução de pesquisas operacionais do transporte coletivo	P3	MÊS 03
2.11	Pesquisa de satisfação do transporte público urbano		
2.12	Pesquisa de satisfação da infraestrutura cicloviária		
2.13	Pesquisa de linha de desejo dos ciclistas		
2.14	Pesquisa de satisfação do sistema de transporte escolar		
2.15	Realização dos Inventários físicos		
2.16	Inventário do sistema viário		
2.17	Inventário dos sistemas de controle de tráfego		
2.18	Inventário dos estacionamentos e pontos de taxi		
2.19	Inventário de equipamentos associados ao transporte público		
2.20	Inventário do sistema de circulação de bicicletas		
2.21	Inventário do sistema de circulação do transporte coletivo		
2.22	Inventário das OAEs		
2.23	Inventário dos PGVs		
2.24	Capacitação 1		
2.25	Realização de pesquisas de comportamento na circulação	P4	MÊS 04
2.26	Pesquisas do perfil da mobilidade urbana		
2.27	Contagem de tráfego direcional		
2.28	Contagem de tráfego classificatória		
2.29	Modelagem dos sistemas de transportes	P5	MÊS 05
2.30	Construção de Cenários		
2.31	Modelagem de nível de serviço		
2.32	Microssimulação de tráfego		
2.33	Definição do modelo do sistema de transporte do município	P 5	MÊS 06
2.34	Construção do Cenário Projetado		
2.35	Microssimulação de tráfego interativa		
2.36	Realização da Capacitação 2		
2.37	2ª Audiência Pública		
2.38	Plano de Rotas Acessíveis		
2.39	Reunião Técnica 3		
3.1	Definir diretrizes da mobilidade urbana do município de Piên	P6	MÊS 07
3.2	Concepção de Propostas e Ações		
3.3	Realização da Capacitação 3		
3.4	Reunião Técnica 4		
3.5	Realização da Oficina (1)		
3.6	Realização da Oficina (2)		
3.7	Análise de viabilidade e hierarquização de alternativas	P7	MÊS 08
3.8	3ª Audiência Pública		

3.9	Reunião Técnica 5		
4.1	Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional	P8	MÊS 10
4.2	Elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI		
4.3	Realização da Oficina (3)	P9	MÊS 11
4.4	Realização da Oficina (4)		
4.5	Realização da Capacitação 4		
4.6	Reunião Técnica 6		
4.7	Apresentação de recomendações específicas para mobilidade urbana		
4.8	4ª Audiência Pública		
4.9	Apresentação dos anteprojetos de minutas de lei		
4.10	Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana	P10	MÊS 12
4.11	Reunião Técnica 7		
4.12	Volumes Finais do PMU		

PLANOS URBANOS

ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

Revisão pontual do vigente, deverá contemplar a análise dos estudos ora já realizados, e as considerações apresentadas nos pareceres anteriormente emitidos pela COMEC. Conforme paracer nº 33/2022/PL enviado pela Comec referente a análise final do plano diretor. É objeto do Plano Diretor a revisão dos dispositivos legais atualmente vigentes no município, a saber:

Lei nº 1.444 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o parcelamento do solo, remembramento, o desmembramento e a implantação de condomínios horizontais.

Primeiramente há que se fazer uma distinção entre a norma de parcelamento do solo e condomínios, uma vez que não se encontram descritas nas tabelas de uso as atividades de loteamento, desmembramento ou remembramento como Uso Adequado, Tolerado ou Proibido. Isso ocorre em função do parcelamento do solo não se enquadrar como uma atividade a ser desenvolvida. Desta maneira, compreende-se uma distinção entre a implantação de empreendimentos e usos imobiliários, em comparação com o parcelamento do solo.

Os usos condominiais que, em resumo, impliquem na divisão de propriedade em partes ideais, representam distintas modalidades que se encontram incompatíveis na lei de zoneamento, código de obras e Lei de Parcelamento do Solo. São exemplos desta incompatibilidade:

Na Lei de Parcelamento, o uso definido como Residências em Série Paralelas ao alinhamento Predial está nomeado de maneira diversa (como Residências em Série Tipo I) na tabela que compõe a Lei de Zoneamento. O mesmo ocorre com as Residências em Série Transversais ao Alinhamento Predial, nomeada de maneira diversa (como Residências em Série Tipo II) na tabela da Lei de Zoneamento.

Por mais que a Lei 1.444/2021 trate de condomínios de maneira geral, os condomínios verticais não estão contemplados nesta normativa, portanto, sugere-se que as regulamentações desta modalidade, que estão definidas no código de obras Municipal, sejam incorporadas em uma norma única que trate de todos os usos condominiais.

Ainda, a Lei de Parcelamento define, no Capítulo XII, os projetos de Condomínio Horizontal; entretanto, as tabelas do zoneamento apresentam uma nomenclatura distinta: Condomínio Horizontal Fechado. Sugerimos que as nomenclaturas sejam devidamente compatibilizadas.

A Lei de Zoneamento apresenta, no Capítulo III, as classificações dos usos, porém estes não são compatíveis com aqueles apresentados na tabela anexa à Lei, não havendo as categorias de habitação coletiva, condomínio de lotes, condomínio horizontal, residências em série no Capítulo III. Caso todos esses usos sejam incorporados na definição de condomínio, ainda sim esta estaria incompatível com a tabela de usos anexa a lei de zoneamento.

No que se refere aos usos definidos como Residências em Série, destaca-se a incompatibilidade entre o tamanho mínimo de fração para edificações em série, que conforme previsto pelo Decreto Estadual nº 745/2015 e alterações, deverá ser de, no mínimo, 180 m².

No artigo 2º, parágrafo 6º, considerar a Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que alterou o artigo 2º da Lei Federal nº 6.766/79. Ressaltamos que o IAP foi incorporado ao Instituto Água e Terra – IAT, portanto, o nome da instituição deverá ser corrigido.

No artigo 2º, o parágrafo 7º, considerar que, além de desmembramento, há a possibilidade de construção de mais de uma moradia no lote para os casos de condomínio.

No artigo 3º, há menção à cota 762 como referência para terrenos sujeitos à inundação. Sugere-se verificar a referência da cota junto ao Instituto Água e Terra.

No art. 13, complementar como diretrizes de planejamento a serem indicadas pelo Município: as ruas existentes ou projetadas que compõem o sistema viário metropolitano e as áreas de interesse de manancial.

No art. 17, alterar a redação para: "Parágrafo único. Os cursos de água não poderão ser alterados sem prévia anuência do Município e do Instituto Água e Terra - IAT."

A exigência de anuência prévia para condomínios em área de manancial está expressa no art. 25 do Decreto Estadual nº 745/2015, desta forma, solicitamos complementação no art. 18:

"Art. 18. Caberá ao Estado o exame e a anuência prévia para a aprovação pelo Município de todos os projetos de loteamento, condomínios de lotes, desmembramento e condomínios em área de manancial, devendo ser solicitado o correspondente licenciamento ambiental junto ao IAP - Instituto Ambiental do Paraná Instituto Água e Terra – IAT e cumpridas todas as exigências por este impostas, até que o Município possua competência para tal fim."

No artigo 22, solicitamos que também seja complementada a redação com a exigência da consulta e anuência ao Órgão Estadual Metropolitano de projetos de condomínios em áreas de manancial.

O art. 30 define que:

"As edificações de residências em série, paralelas ao alinhamento predial, deverão obedecer às seguintes condições: I - a testada do lote de uso exclusivo de cada unidade terá, no mínimo, 5,00m (cinco metros) e profundidade de 25,00m (vinte e cinco metros);

[...]

V - para cada residência deverá ser garantida fração de terreno privativa de, no mínimo, 125,00m² (cento e vinte e cinco metros quadrados), excluídas as áreas comuns."

Sugerimos discussão com o Município no que diz respeito às densidades e parâmetros mínimos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 745/2015 e alterações que diferem das disposições do art. 30 e 32 da Lei Municipal de Parcelamento do Solo.

Quanto ao artigo 36, a redação deverá receber a seguinte complementação:

Art. 36. O condomínio horizontal deverá estar adequado ao traçado do sistema viário básico, às diretrizes urbanísticas e de preservação ambiental determinadas pelo Município e pelo Estado, em especial ao Decreto Estadual que regulamenta o ordenamento territorial das áreas de mananciais, à Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo, às demais disposições relativas ao parcelamento do solo e aos parâmetros estabelecidos por regulamento específico, de modo a garantir a integração com a estrutura urbana existente.

O art. 38 trata condomínio horizontal fechado como loteamento, no entanto, são modalidades distintas de parcelamento do solo, portanto a redação deverá ser revista.

Não foi possível localizar quais seriam os instrumentos urbanísticos previstos nesta norma para restrição do parcelamento em áreas remanescentes de mata nativa e ciliar. A Lei da Mata Atlântica prevê um instrumento de transformação das áreas de reserva legal e vegetação nativa em Área Verde Urbana sempre que um imóvel está sujeito ao parcelamento do solo. Sendo assim, a municipalidade poderia estruturar uma diretriz de conversão destas áreas.

Também não foi localizado os instrumentos que restringiriam o parcelamento do solo em áreas não integradas ou não contíguas à malha urbana consolidada. É possível considerarmos que a implantação das infraestruturas básicas poderia inviabilizar a instalação destes empreendimentos, em todo caso, com o devido investimento financeiro, é possível que ocorram parcelamentos distantes da malha urbana. Todavia, o instrumento mais adequado seria a delimitação do Perímetro Urbano condizente com as diretrizes de expansão do Município, onde as áreas mais distantes não poderiam se sujeitar à ocupação urbana.

A modalidade de Condomínio de Lotes apresentada na Lei de Parcelamento não possui menção na Lei de Zoneamento, não havendo previsão para sua implantação conforme os usos que compõem as tabelas de parâmetros do zoneamento Municipal.

Ainda, no que se refere ao condomínio de lotes, sugere-se a possibilidade de um maior detalhamento das condicionantes impostas a esta modalidade, bem como os requisitos mínimos para enquadramento desta tipologia de empreendimento que, em alguns casos, não muito se difere dos condomínios horizontais. Sendo assim, buscando o desenvolvimento de uma normativa que promova o desenvolvimento municipal, bem como a compreensão da mesma pela sociedade civil, sugerimos que as normas sejam divididas, sendo uma delas destinada ao parcelamento do solo e outra aos condomínios, e que a Prefeitura Municipal de Piên utilize, como método orientativo, as normas de condomínio e condomínio de lotes dos municípios que compõem a Região Metropolitana de Curitiba.

Feitas estas considerações, sugere-se adequação destas definições seguindo as previamente estabelecidas nas normas federais. Portanto, condomínio é definido como: "As edificações ou conjuntos de edificações, de um ou mais pavimentos, construídos sob a forma de unidades isoladas entre si, destinadas a fins residenciais ou não-

residenciais, poderão ser alienados, no todo ou em parte, objetivamente considerados, e constituirá, cada unidade, propriedade autônoma"

(Art. 1º da Lei Federal 4.591/1964). E o condomínio de lotes é definido como: "Empreendimento caracterizado pelos terrenos em que partes são propriedades de uso exclusivo e partes que são propriedade comum dos condôminos, aplicando-se no que couber ao Condomínio de Lotes o disposto sobre condomínios, respeitada a legislação urbanística."

(Art. 1.358-A da Lei Federal 10.406/2002) Aproveitando a oportunidade, informamos que em 1999, quando se promoveu a alteração da Lei Federal 6766/79, vetou-se o §3 do Art. 2º, com a seguinte motivação:

§ 3o do art. 2o da Lei no 6.766, de 1979:

"§ 3o Considera-se gleba o terreno que não foi objeto de parcelamento aprovado ou regularizado e registrado em cartório."

Razões do veto

"O art. 3º do projeto, ao incluir o § 3º ao art. 2º da Lei no 6.766, de 1979, define gleba como sendo" o terreno que não foi objeto de parcelamento aprovado ou regularização em cartório".

Em assim sendo, todo o terreno que tenha sido objeto de parcelamento deixa de ser gleba, passando a ser lote. Essa conceituação permitirá a prática do desdobro sucessivo de lotes, beneficiando, assim, apenas os loteadores, que, por não contemplar a Lei no 6.766, de 1979, a figura do desdobro, ficarão desobrigados de atender às exigências por ela impostas, sob o argumento de que esse diploma legal só se aplica à subdivisão de glebas em lotes e não a desdobro de lotes. Tendo em vista que compete ao Município, por força do art. 30, VIII, da Constituição Federal, o planejamento do parcelamento do solo urbano, com o fim de promover o adequado ordenamento territorial, melhor seria que não se aceitasse o § 3º proposto, até mesmo porque, o § 4o sugerido, ao definir lote, indiretamente define gleba, uma vez que os conceitos são complementares."

Portanto, considerando os apontamentos acima realizados, orientamos a supressão da definição de gleba para impedir interpretações diversas.

Sugere-se a supressão do §3º do Art. 12 que diz: "É vedado parcelar parte de gleba sem antes proceder o desmembramento da parte que será parcelada."

Informamos que o inciso IV, Art. 13 representa um conflito com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal 12.651/2012 que dispõe sobre o código florestal brasileiro, já que esta determina os limites mínimos das áreas de preservação permanente para cada curso hídrico e suas exceções. Portanto, sugere que o mesmo seja retirado.

A título de informação, a Lei Estadual nº 15.616/2007 que: "Dispõe que os loteamentos licenciados pelo poder público devem ser projetados conforme especifica e adota outras providências", determina em seu Art. 2º:

"Os loteamentos licenciados pelo Poder Público devem, obrigatoriamente, ser projetados de forma que os cursos hídricos e nascentes existentes na área do loteamento tenham em seu entorno uma área mínima, conforme especifica o Código Florestal, Lei Federal 4.771/65. Após esta faixa de preservação de mata ciliar será construída a rua com as pistas de rodagem específicas de acordo com o Plano Diretor de cada Município." (grifo nosso)

"Parágrafo único - Independente das demais sanções legais cabíveis, o não cumprimento do presente artigo ensejará embargo do loteamento, podendo dar continuidade ao empreendimento apenas após a devida regularização, ou recuperação da área de preservação permanente."

Incorporação da legislação Estadual ao regramento Municipal de maneira a estabelecer das diretrizes viárias paralelas ao alinhamento das Áreas de Preservação Permanente.

Lei nº 1.443 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o zoneamento, uso e ocupação do solo.

A Lei nº 1.443/2021 trata exclusivamente de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo. Deste modo, solicitamos que a redação do art. 1º seja revista, retirando a palavra "Parcelamento", já que há uma legislação municipal específica que trata sobre este assunto (Lei 1.444/2021). Sugere-se a inclusão do conceito de condomínio de lotes. Esta Lei é composta por nove anexos. (Origem: Projeto de Lei nº 036/2021). O Anexo I apresenta a Classificação e Especificação dos Usos do Solo; O Anexo II apresenta uma Legenda com características gerais dos usos e o Anexo III – Tabelas de Parâmetros de Uso e Ocupação do Solo; O Anexo III apresenta o Mapa I: Macrozoneamento Municipal; O Anexo IV apresenta o Mapa II: Macrozoneamento Urbano; O Anexo V apresenta o Mapa III: Macrozoneamento Urbano; O Anexo VI apresenta o Mapa IV: Perímetro e Expansão Urbana; O Anexo VII apresenta o Mapa V: Perímetro e Expansão Urbana; O Anexo VIII apresenta o Mapa VI: Zoneamento; O Anexo IX apresenta o Mapa VII (parte 02): Zoneamento Complementado com o Zoneamento de Aterrado Alto.

Obs.: Verificar que o Anexo VI e Anexo II apresentam os Mapas IV e V que estão repetidos. Corrigir a legenda "rural" nos Anexos VIII e IX.

Lei nº 1.440 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o Estudo de Impacto de Vizinhança.

Lei nº 1.438 de 19/11/2021 - Dispõem sobre a outorga onerosa do direito de construir.

Lei nº 1.437, de 19/11/2021, dispõem sobre o Direito de Preempção e Operações Urbanas Consorciadas.

Verificar no Artigo 2º, parágrafo 1º, se, com a nova delimitação do perímetro urbano municipal, ainda será mantida a diferenciação entre os perímetros urbanos da Sede e da Trigolândia, visto que estas unidades administrativas foram agrupadas, pela Lei nº 1.436/2021, que dispõe sobre a alteração do quadro urbano do Município de Piên.

Lei nº 1.436, de 19 de novembro de 2021, altera o Quadro Urbano do Município de Piên. Esta Lei é composta por um anexo.

O Anexo I apresenta as Áreas a serem inclusas no Quadro Urbano.

Lei nº 1.435, de 19 de novembro de 2021, dispõem sobre a Política de Proteção, Conservação e Recuperação do Meio Ambiente.

No Art. 18, corrigir o nome do órgão ambiental estadual que passou a ser chamado Instituto Água e Terra – IAT.

No Art. 21, inciso I, complementar redação:

"I - Tenham interferência sobre reservas de áreas verdes, áreas de proteção de interesse paisagístico e/ou ecológico e áreas de interesse de proteção de mananciais;"

No artigo 60, esclarecer a redação proposta quanto à ocupação dos terrenos situados na Área de Preservação Permanente com preservação das áreas verdes. Quanto ao artigo 62, 71 e outros, não foram indicadas nas legislações aprovadas Áreas de Proteção Ambiental mencionadas. Ressalva-se que estas áreas devem ser instituídas e geridas em consonância ao Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC, Lei Federal nº 9.985/2000.

No artigo 66, corrigir redação:

"Art. 66. A fim de incentivar e facilitar a recuperação de áreas degradadas, novos loteamentos terão autorização para alocar uma porcentagem de sua área verde em área prioritária, indicada pelo Município, para realização de projeto de recuperação da área verde, fora da gleba original."

Verificar capítulos II e III da Lei com relação ao atendimento ao Decreto Estadual nº 10499/2022 e alterações.

Lei nº 1.434, de 19/11/2021, Dispõem sobre a hierarquização e traçado básico do Sistema Viário, traça as diretrizes para o arruamento do Município de Piên, e dá outras providências.

Esta Lei é composta por cinco anexos. (Origem: Projeto de Lei nº 027/2021). O Anexo I apresenta o Mapa I: Hierarquia Viária; O Anexo II apresenta o Mapa II: Estudo para Implantação de Marginais em Trechos da Rodovia Estadual PR-420; O Anexo III apresenta Desenhos com Dimensionamento de estradas rurais e vias urbanas; O Anexo IV apresenta o Mapa III: Estudo para desvio de caminhões – 01; O Anexo V apresenta o Mapa IV: Estudo para desvio de caminhões – 02; O Anexo VI apresenta o Mapa V: Estudo para desvio de caminhões – 03. (Origem: Projeto de Lei nº 027/2021).

Os artigos 10 e 16 apresentam a definição de Vias Marginais. Sugere-se que eles sejam agregados em apenas uma redação.

Tendo em vista que qualquer alteração ou criação de nova via tem impacto direto nesta Lei, no §1º do Art. 16, recomendamos a seguinte complementação: "§ 1º Novos projetos viários, como implantação das marginais, criação de novas vias, etc, devem ser aprovados pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento, validados juntamente a população por meio de consultas e audiências públicas e serem regulamentados por meio de ato normativo municipal."

Corrigir a redação do Artigo 22: "Art. 22 - Objetivando o perfeito dimensionamento das vias, são considerados os seguintes elementos, constantes da Errol Fonte de referência não encontrada.:"

Com relação às vias marginais propostas, não está claro no artigo 23 e no anexo III da Lei, qual é a rodovia, qual é via marginal e quais são suas dimensões totais.

Lembrando que, as faixas de domínio das rodovias PR-420 e PR-281 são de 30,00 metros, mais 15,00 metros de faixa não edificável. Também não é possível identificar se a marginal é interna ou externa à faixa de domínio da rodovia ou se ela é interna à faixa não edificável de 15,00 metros, inclusive, a dimensão extrapola esses 15,00 metros.

As redações das propostas para as vias marginais, com e sem acostamento, apontam que a faixa de domínio da rodovia possui 15,00 (quinze) metros, no entanto, as rodovias possuem uma dimensão maior que esta, conforme dito anteriormente, e as figuras do anexo II também representam caixas de via que extrapolam este valor. Desta forma, solicita-se que as redações do artigo da Lei e o anexo sejam revistos.

Verificas as informações contidas nos anexos IV, V e VI, tendo em vista que, aparentemente, estão repetidas.

Lei nº 1.433 de 19/11/2021 - Institui o Código de Posturas Municipais.

Esta Lei é composta por dois anexos. O Anexo I do Departamento de Fiscalização apresenta o modelo do Termo de Notificação nº.; O Anexo II do Departamento de Fiscalização apresenta o modelo para Auto de Infração nº. (Origem: Projeto de Lei nº 026/2021).

No art. 185, o parágrafo 3º, menciona os incisos III e V do parágrafo anterior, no entanto, não consta no parágrafo 2º o inciso V.

Lei nº 1.432 de 19/11/2021 - Institui o Código de Obras do Município

Esta Lei é composta por sete anexos. O Anexo I trata das Etapas para Aprovação de Projeto para Construção e Regularização; O Anexo II trata dos Padrões do Município para Apresentação de projetos com Visualização em Aplicativo Autocad. Não consta o material anexo; O Anexo III não possui título e apresenta um modelo de apresentação de projeto; O Anexo IV apresenta o Quadro I – Habitação de Interesse Social e Edificações Populares; O Anexo V refere-se ao Croqui para Emissão de Licença para Construir; O Anexo VI apresenta o Requerimento de Solicitação para Aprovação de Projeto (Artigo 7 – Lei Municipal nº 902/2020); O Anexo VII apresenta o Requerimento de Solicitação de Licença de Construção (Artigo 03 – Lei Municipal nº 902/2020). (Origem: Projeto de Lei nº 25/2021).

Obs.: Verificar o número dos artigos citados (3º e 7º da Lei nº 902/2020) pois a lei revogada trata-se da Lei nº 902, de 11 de setembro de 2016.

Lei nº 1.431 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo Municipal de Piên e dá outras providências.

No Anexo I dessa Lei, consta o PAI: Plano de Ação e Investimento. A tabela nomeada como ANEXO I detalha as políticas setoriais do Plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo de Piên. Nesta tabela as diretrizes estão classificadas segundo a sua área (educação, saúde, regularização fundiária, entre outras). (Origem: Projeto de Lei nº 024/2021). Não consta na Lei do Plano Diretor aprovada o mapa de Macrozoneamento Municipal. Não há identificação das áreas de interesse de proteção de mananciais da RMC no mapeamento do Plano Diretor. No artigo 6º, constam as Leis e Códigos específicos e complementares ao Plano Diretor. Da relação de lei citadas não foi identificada a Lei de criação do Fundo do Meio Ambiente e Lei do Meio Ambiente.

Rever as seguintes disposições do artigo 6°:

a) Foram citadas, separadamente, a Lei do Direito de Preempção e a Lei de Operações Urbanas Consorciadas. A Lei nº 1.437, de 19 de novembro de 2021, que define em seu cabeçalho "Dispõe sobre o direito de preempção operações urbanas consorciadas", somente trata sobre o instrumento do direito de preempção, pois há uma lei já aprovada denominada Lei de Operações Consorciadas, Lei nº 1.439/2021. Portanto, orienta-se que o cabeçalho da Lei nº 1.437/2021 seja corrigido.

b) Ainda no artigo 6°, incisos VII e VIII, da Lei do Plano Diretor, há menção da Lei de Criação do Fundo do Meio Ambiente e da Lei do Fundo do Meio Ambiente, no entanto, essas leis não foram encontradas no site do Município, em "legislações aprovadas. Recomenda-se que as disposições que tratam sobre o fundo do meio ambiente, sejam incluídas na Lei de Política de Proteção, conservação e recuperação do meio ambiente. Corrigir o inciso VI para: "Política de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente", conforme Lei nº 1.435/2021 aprovada.

c) Corrigir o inciso XIII para: "Lei do Direito de Transferência do Direito de Construir",

conforme Lei nº 1441/2021 aprovada.

d) Corrigir o inciso XIV para: "Lei de Parcelamento, Edificação, Utilização Compulsória, Imposto Progressivo e Desapropriação:", conforme Lei nº1.442/2021 aprovada. No Art. 49, inciso I, complementar a redação: "I - Manter, sempre que possível, lotes mínimos grandes, visando respeitar os reflexos da ____(?) rural na ocupação urbana do município;"

No mesmo artigo, corrigir redações conforme indicado abaixo:

"II - Manter nas áreas rurais, o lote mínimo correspondente à Fração Mínima de Parcelamento – FMP para Piên, de 30.000m² (trinta mil metros quadrados);"

"III - Proibir o parcelamento do solo rural em parcelas mínimas de 10.000m² (dez

mil metros quadrados) menores que 30.000m² (trinta mil metros quadrados) para fins de constituição de chácaras de recreio."

No Art. 52, rever a redação do inciso VI, face à impossibilidade de regularização fundiária em faixa de domínio de rodovias, para a segurança dos moradores. Sugere-se projeto e ação de relocação da população nestas áreas.

Conforme mencionado no Art. 53, incluir as Áreas Especiais de Uso Regulamentado (ARESUR) dos Faxinais, em um mapa de macrozoneamento municipal anexo à Lei do Plano Diretor Municipal. No art. 54, complementar a redação do inciso VIII, consoante às disposições presentes na Lei Estadual 8.935/1989 e no Decreto Estadual 10499/2022 (e alterações), no que se refere à disposição de efluentes em área de manancial. Estas disposições também devem ser observadas no art. 56 da Lei. Tendo em vista que o Decreto Estadual nº 10499/2022 regulamenta o ordenamento territorial para empreendimentos exclusivamente habitacionais, solicitamos a substituição, no art. 63, inciso V, da menção do Decreto Estadual 10499/2022 pelas Leis Estaduais nº 8.935/1989 e nº 12.248/1998, que dispõem sobre requisitos para ocupação e implantação de indústrias em área de manancial.

No art. 68, rever os incisos II e III, haja vista a semelhança entre as redações.

Ver Anexo I, que contém uma Tabela sem denominação, que se refere ao Plano de Ação e Investimentos. Não foi apresentado o Plano de Ação e Investimentos.

Conforme a Lei Estadual nº 15.229, de 25 de julho de 2006, artigo 3º, inciso IV, há exigência da elaboração do plano de ação e investimentos, que deve ser compatibilizado com as prioridades do Plano Diretor, com o estabelecimento de ações e investimentos compatibilizados com a capacidade de investimento do Município e incorporado nas Leis do Plano Plurianual – PPA. Diretrizes Orçamentárias – LDO e Orçamento Anual – LOA.
Não constam os valores necessários para efetivação dos investimentos. Nesse Anexo consta como Ação nº 22, a criação do fundo de meio ambiente. Completar nessa ação o nome dos responsáveis. Sugere-se uma revisão da Tabela do PAI com relação às diretrizes e objetivos, por exemplo, ver a Ação nº 48. Ver anexo citando mapa Plano Diretor, mas que corresponde ao Mapa I:Adensamento, Lei nº 1431/2021.

Criação de novas Zonas Especiais de Interesse Social

O avanço da mancha urbana sobre as áreas ambientais ou de transição entre o meio urbano e o meio rural é problema recorrente nos municípios brasileiros e pode acontecer tanto por processos formais de ocupação

(condomínios residenciais, loteamentos ou distritos industriais construídos para além da mancha urbana, por exemplo), problema presente no município de Piên.

A instituição de zonas objetivos do estabelecimento de ZEIS são:

Permitir a inclusão de parcelas que não tiveram possibilidades de ocupação do solo urbano dentro das regras legais.

Permitir a introdução de serviços e infraestrutura urbanos nos locais em que antes não chegavam, melhorando as condições de vida da população.

Introduzir mecanismos de participação direta dos moradores no processo de definição dos investimentos públicos em urbanização para a consolidação dos assentamentos.

Contribuir para a permanência da população em sua moradia e para a segurança das pessoas contra remoções e expulsões resultantes de processos de reintegração de posse de imóveis que não estejam cumprindo a função social da propriedade;

Criação de nova ou expansão da Zona de Desenvolvimento Econômico (ZDE)

Para estímulo à modernização e expansão de atividades compatíveis com as novas condições territoriais e produtivas do município sugere-se a expansão da Zona de Desenvolvimento Econômico (ZDE)

I - Demarcação do novo perímetro urbano; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012)

II – Delimitação dos trechos com restrições à urbanização e dos trechos sujeitos a controle especial em função de ameaça de desastres naturais; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012)

III - Definição de diretrizes específicas e de áreas que serão utilizadas para infraestrutura, sistema viário, equipamentos e instalações públicas, urbanas e sociais; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012)

IV - Definição de parâmetros de parcelamento, uso e ocupação do solo, de modo a promover a diversidade de usos e contribuir para a geração de emprego e renda; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

V - A previsão de áreas para habitação de interesse social por meio da demarcação de zonas especiais de interesse social e de outros instrumentos de política urbana, quando o uso habitacional for permitido; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

VI - Definição de diretrizes e instrumentos específicos para proteção ambiental e do patrimônio histórico e cultural; e (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

VII - definição de mecanismos para garantir a justa distribuição dos ônus e benefícios decorrentes do processo de urbanização do território de expansão urbana e a recuperação para a coletividade da valorização imobiliária resultante da ação do poder público.

§1º O projeto específico de que trata o caput deste artigo deverá ser instituído por lei municipal e atender às diretrizes do plano diretor, quando houver. (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

§ 2º Quando o plano diretor contemplar as exigências estabelecidas no caput, o Município ficará dispensado da elaboração do projeto específico de que trata o caput deste artigo. (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

§ 3º A aprovação de projetos de parcelamento do solo no novo perímetro urbano ficará condicionada à existência do projeto específico e deverá obedecer às suas disposições. (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

Elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS)

A reserva de terra para habitação de Interesse social contribui para a garantia de crescimento urbano equilibrado, evitando a ocupação irregular e informal do território do município.

Reservar terra para produção de Habitação de Interesse Social (HIS);

Identificar e quantificar o déficit atual e o déficit futuro por moradia de interesse social;

Identificar os imóveis vazios e subutilizados em áreas centrais ou de infraestrutura.

Verificar quais são os recursos disponíveis para a aquisição do terreno ou para a produção em associação com o proprietário do imóvel vazio/subutilizado.

Se há vazios periurbanos ou rurais, próximos à área urbanizada e com possibilidade de conversão em área urbana - Projetos Específicos de Expansão Urbana (PEEU)

Elaboração do Plano Municipal de Iluminação Pública

Deve partir de leitura técnica para entendimento da realidade local a partir de dados sobre infraestrutura, modo de vida, dados de segurança pública e áreas prioritárias.

O Plano deve conter ainda:

A definição de objetivos pautados pela visão de futuro para o município, O estabelecimento de metas que articulem o diagnóstico e os objetivos as ações estratégicas necessárias para atingir as metas indicadas, que se relacionam com demandas variadas, como segurança, turismo, lazer, controle de gastos/eficiência energética e controle da poluição luminosa.

Verificação dos mapas e correções

Verificação dos shapesfiles dos zonenamentos com os mapas aprovados (arquivos serão fornecidos a contratada) e se verificado distorções da base deverá ser feito a correção.

Inserção de área urbana

- Loteamento fundão
- Área de interesse social

- Revisão e ou criação da delimitação dos bairros

10.3. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

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

10.3.1. ETAPA 1 – Mobilização Inicial

10.3.1.1 Cronograma físico – Definição do cronograma definitivo para realização dos trabalhos, definindo datas

para a realização das reuniões, oficinas, capacitações, consultas, audiências públicas, conferência e entrega dos produtos, observado o cronograma básico estabelecido no Plano de Trabalho.

10.3.1.2 Metodologia de trabalho – Definição e apresentação das metodologias técnicas e operacionais para a realização dos trabalhos e apresentação aos técnicos e demais representantes municipais.

10.3.1.3 Primeira Reunião técnica: Reunião preparatória – Definir uma Coordenação do Plano Diretor, atribuindo as competências de acompanhamento e elaboração integrada por parte do município. Identificação da problemática local, apresentação do cronograma e metodologia.

10.3.1.4 Planejamento e gestão urbana do município – Avaliação da 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 Plano Diretor 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 Plano Diretor vigente; e

(viii) desempenho do Conselho Municipal da Cidade (CMC).

10.3.1.5 Primeira Audiência Pública: processo de Revisão do Plano Diretor – Audiência Pública para o lançamento da Revisão do Plano Diretor de Piên, sob a prerrogativa principal de informar e mobilizar a população para futuras participações.

10.3.2 ETAPA 2 – Análise Temática Integrada

10.3.2.1 Organização da base cartográfica da área urbana – Tem por objeto a organização da base cartográfica da área urbana do município (aprox. 3,02 km²), a qual servirá de referência para o desenvolvimento dos trabalhos e produtos finais em meio digital.

10.3.2.2 Avaliação das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos – Mapeamento e análise das áreas do território municipal, visando à identificação das restrições ambientais, e quanto às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, tendo em vista o uso e ocupação antrópica.

10.3.2.3 Levantamento do uso e ocupação atual do solo – Mapeamento e análise do 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.

10.3.2.4 Levantamento da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos – Levantamento quantitativo, qualitativo e distribuição espacial das infraestruturas,

equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

10.3.2.5 Avaliação do uso e ocupação do solo atual e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos – Avaliação da adequação de uso e ocupação atual do território municipal, conflitos com meio ambiente, bem como a pertinência da legislação vigente. Avaliação das capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

10.3.2.6 Avaliação da expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos – Avaliação da adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sob aspecto qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

10.3.2.7 Avaliação das condições gerais de moradia e fundiárias – Avaliação das condições socioeconômicas da população urbana, regularidade fundiária e suas condições de moradia, visando garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

10.3.2.8 Avaliação das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana – Avaliação e adequação:

(i) do sistema viário básico;

(ii) do deslocamento individual não motorizado, observando às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho;

(iii) do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

10.3.2.9 Definição da capacidade de investimento do município – Avaliação da capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do Plano Diretor a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos (PAI).

10.3.2.10 Diagnóstico da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes – Identificação dos conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano, de forma direta e verificação das respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

10.3.2.11 Síntese da Análise Temática Integrada – Avaliação integrada dos resultados obtidos das atividades de diagnóstico, de modo a indicar as diretrizes e propostas para uma cidade sustentável. Construção de cenários a partir do diagnóstico: identificação dos elementos existentes ou projetados que não podem ou não devem ser alterados, devendo ser mantidos ou preservados pelo Plano Diretor (condicionantes); elementos qualitativos e quantitativos no contexto municipal e que devem ser alterados, melhorados ou eliminados (deficiências); e elementos, recursos ou vantagens que até então não foram aproveitados adequadamente e poderiam ser incorporados positivamente ao sistema municipal (potencialidades).

10.3.2.12 Definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal – A partir da síntese da Análise Temática Integrada e construção dos cenários, definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos abordados na fundamentação constitucional e legal.

10.3.2.13 Segunda Reunião técnica: Análise Temática Integrada – Apresentar a Análise Temática Integrada à

Coordenação do Plano Diretor e demais equipe técnica municipal para a construção participativa dos cenários e definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal.

10.3.2.14 Segunda Audiência Pública: Análise Temática Integrada – Audiência Pública para apresentação à população os resultados obtidos a partir da Análise Técnica Integrada, bem como realizar a construção participativa dos cenários e definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal.

10.3.3 ETAPA 3 – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

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

10.3.3.2 Definição das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável – Definição das propostas específicas, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte; serviços públicos, trabalho e lazer.

10.3.3.3 Definição dos instrumentos urbanísticos – Definição dos 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 são aplicáveis à realidade municipal, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

10.3.3.4 Terceira Reunião técnica: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável – Apresentar as Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável à Coordenação do Plano Diretor com intuito da integração municipal na construção da revisão do Plano Diretor.

10.3.3.5 Terceira Audiência Pública: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável – Audiência Pública para apresentar à população as Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável, com o intuito de garantir a participação popular no processo de revisão do Plano Diretor.

10.3.4 ETAPA 4 – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do Plano Diretor

10.3.4.1 Elaboração do Plano de Ação e Investimentos (PAI) – Definição das ações e investimentos prioritários para a implementação do Plano Diretor de Piên, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

(i) ações e fontes de investimento;

(ii) valor;

(iii) prazo de execução;

(iv) fontes de recursos;

(v) indicação das diretrizes previstas no PDM em que a ação está vinculada; e

(vi) indicação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada.

10.3.4.2 Institucionalização do Plano Diretor de Piên – Elaboração das minutas de anteprojetos de revisão e

complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor de Piên, contemplando:

a) diretrizes para (re)ordenamento territorial;

b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;

c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;

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

e) sistema de acompanhamento e controle do plano.

ii. Anteprojeto de Lei do Perímetro Urbano e de Área de Expansão Urbana acompanhada de mapa em escala apropriada.

iii. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;

iv. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

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

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

vii. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;

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

ix. Anteprojeto de Lei de Condomínios.

10.3.4.3 Quarta Reunião técnica: Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor Piên – Apresentar a proposta de Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor de Piên à Coordenação do Plano Diretor e demais equipe técnica municipal para a construção participativa e integrada.

10.3.4.4 Proposição de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên – Elaboração de proposta de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên, contemplando:

(i) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;

(ii) sistema de informações municipais;

(iii) perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;

(iv) equipamentos e programas de informática;

(v) estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,

vi) sistema de indicadores de monitoramento.

15.3.4.5 Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional do município – Definição do conjunto de ajustes necessários à estrutura organizacional do Município, em decorrência de avaliação da capacidade da administração municipal.

10.3.4.6 Quarta Audiência Pública: Apresentação da Revisão do Plano Diretor Municipal – Audiência Pública para apresentar os resultados e produtos elaborados na revisão do Plano Diretor e divulgação dos principais instrumentos jurídicos e as ações prioritárias determinadas pelo Plano de Ação e Investimento.

10.3.4.7 Consolidação do Plano Diretor de Piên – Consolidação dos documentos parciais provenientes das etapas anteriores em um documento integrado do Plano Diretor de Piên.

10.4.FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

10.4.1 A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do MUNICÍPIO, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM. A aprovação da atualização do plano diretor somete se dará com a aprovação final em conjunto do MUNICIPIO e da COMEC - COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA.

10.5.REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

10.5.1 Os serviços técnicos de consultoria deverão ser prestados por pessoa jurídica que atenda as condições:

10.5.1.1 apresente registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA;

10.5.1.2 apresente uma equipe técnica composta por, no mínimo, 1 (um) arquiteto urbanista, 1 (um) engenheiro civil, 1 (um) engenheiro cartógrafo, 1 (um) advogado, com comprovação de registro nos respectivos órgãos de classe.

10.5.2 O profissional designado como responsável pela coordenação geral dos serviços técnicos de consultoria deverá:

10.5.2.1 ser arquiteto urbanista ou engenheiro civil no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA ou;

10.5.2.2 apresentar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

10.6. CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS ESPERADOS (PRODUTOS)

O pagamento dos serviços deverá ser feito após a entrega dos produtos pela consultoria e aceitação dos mesmos pela fiscalização do PD com anuência da supervisão do PD, conforme segue:

10.6.1 PRODUTO 1 (P1) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

1.1 Cronograma físico;

1.2 Metodologia de trabalho;

1.3 1ª Reunião técnica: Reunião preparatória;

1.4 Planejamento e gestão urbana do município;

1.5 1ª Audiência Pública- processo de Revisão do Plano Diretor.

10.6.2 PRODUTO 2 (P2) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

2.1 Organização da base cartográfica da área urbana através de informações existentes;

2.2 Avaliação das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos;

2.3 Levantamento do uso e ocupação atual do solo; 2.4 Levantamento da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

10.6.3 PRODUTO 3 (P3) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

2.5 Avaliação do uso e ocupação do solo atual e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

2.6 Avaliação da expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

2.7 Avaliação das condições gerais de moradia e fundiárias.

10.6.4 PRODUTO 4 (P4) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

2.8 Avaliação das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana; 2.9 Definição da capacidade de investimento do município;

2.10 Diagnóstico da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes;

2.11 Síntese da Análise Temática Integrada;

2.12 Definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal;

2.13 2ª Reunião técnica: Análise Temática Integrada;

2.14 2ª Audiência Pública - Análise Temática Integrada.

10.6.5 PRODUTO 5 (P5) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

3.1 (Re)ordenamento Territorial;

3.2 Definição das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;

3.3 Definição dos instrumentos urbanísticos;

3.4 3ª Reunião técnica: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável;

3.5 3ª Audiência Pública - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável.

10.6.6 PRODUTO 6 (P6) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

4.1 - Elaboração do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

10.6.7 PRODUTO 7 (P7) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

4.2 -Institucionalização do Plano Diretor de Piên;

4.3 - 4ª Reunião técnica: Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor de Piên.

10.6.8 PRODUTO 8 (P8) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

4.4 - Proposição de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên;

4.5 - Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional do município.;

4.6 - 4ª Audiência Pública - Apresentação da Revisão do Plano Diretor Municipal;

4.7 Consolidação do Plano Diretor de Piên. VALOR: 5% (cinco por cento) do valor contratual;

10.6.9 Formatação e versões dos produtos.

(i) Os produtos (P)s serão apresentados em 2 (duas) vias impressas e digitais, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para a supervisão do PD;

(ii) caso seja possível, a versão final impressa de todos os produtos (P)s do PD deve ser encadernada e entregue num volume único, correspondendo à versão final do PD;

(iii) as vias impressas devem ser encadernadas dentro das normas técnicas, em papel formato A4, observando o modelo padrão indicado pela supervisão do PD;

(iv) Todos os dados e informações decorrentes de levantamentos e análises deverão estar convenientemente espacializados em mapas que deverão apresentar riqueza de detalhes e deverão estar georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e com sistema de projeção UTM. Os mapas deverão ser entregues por meio de um documento de mapa na extensão .MXD com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato ESRI shapefile;

(v) as versões digitais dos produtos (P)s devem ser entregues em formatos abertos, observando as seguintes extensões: DOC (textos), XLS (planilhas), DWG e shapefile SHP (mapas), JPG (imagens) e PPT (apresentações);

(vi) as versões digitais dos produtos (P)s também deverão ser entregues em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão dos documentos e produtos (P)s, em extensão PDF;

(vii) a não observação destas regras implica a não aceitação dos produtos (P)s pela fiscalização e supervisão do PD;

10.6.10 Propriedade do PD. Todos os produtos decorrentes do objeto deste Termo de Referência serão de propriedade do contratante, sendo 1 (uma) versão impressa e outra digital de todos os produtos (P)s cedida ao supervisor do PD.

CRONOGRAMA

Atividades	Produto	Mês

ETAPA 1 - MOBILIZAÇÃO INICIAL

MÊS 01

1.1 Cronograma Físico

1.2 Metodologia de trabalho

1.3 1ª Reunião técnica

1.4 Planejamento e gestão urbana do município

1.5 MÊS 02

1.6 1ª Audiência Pública

ETAPA 2 - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

2.1 Organização da base cartográfica da área urbana atraves de informações existentes

2.2 Avaliação das áreas aptas, aptas com restrições e inaptas ao uso e ocupação antrópicos

2.3 Levantamento do uso e ocupação atual do solo P2
MÊS 03

2.4 Levantamento da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

2.5 Avaliação do uso e ocupação do solo atual e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

2.6 Avaliação da expansão urbana, meio ambiente e as capacidades.

2.7 Avaliação das condições gerais de moradia e fundiaria. P3
MÊS 04

2.8 Avaliação das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana.

2.9 Definição da capacidade de investimento do município

2.10 Diagnóstico da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes MÊS 05

2.11 Síntese da Análise Temática Integrada P4

2.12 Definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal

2.13 2ª Reunião técnica: Análise Temática Integrada

2.14 2ª Audiência Pública - Análise Temática Integrada MÊS 06

3.1 (Re)ordenamento territorial

3.2 Definição das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável MÊS 07

3.3 Definição dos instrumentos urbanísticos P5

3.4 3ª Reunião técnica: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

3.5	3ª Audiência Pública - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável ETAPA 4 - PLANO		MÊS 08
4.1	Elaboração do Plano de Ação e Investimentos (PAI)	P6	MÊS 09
4.2	Institucionalização do Plano Diretor de Piên		
4.3	4ª Reunião técnica: Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor de Piên	P7	MÊS 10
4.4	Proposição de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên		
4.5	Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional do município.		MÊS 11
4.6	4ª Audiência Pública - Apresentação da Revisão do Plano Diretor Municipal	P8	
4.7	Consolidação do Plano Diretor de Piên		MÊS 12

4. LOCAL E FORMA DE ENTREGA/GARANTIA

O objeto desta licitação, deverão ser executados, sem qualquer ônus à Administração Pública, sendo que os serviços ocorrerão conforme as solicitações, através de atendimento presencial das 08h às 17h pelo período de 12 (doze) meses ou de forma remota, quando necessário, a contar da data de assinatura do contrato.

Assim como os pagamentos ocorrerão de forma mensal, com valor do contrato divididas em 12 (doze) parcelas igualitárias conforme a entrega dos produtos informados nos cronogramas, mediante aceitação da fiscalização e Comec.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Obrigações da Contratada

Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico; Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE em parceria com a COMEC;

Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

A equipe da consultoria deve comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

5.2 - Obrigações da Contratante

Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;

Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;

Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;

Promover reunião com a equipe da contratada sempre que julgar necessário;

Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;

Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;

Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA deverá apresentar, para análise e aprovação da CONTRATANTE, o planejamento completo do projeto, com descrição detalhada de cada etapa a ser executada. Ao término de cada etapa definida no Cronograma de atividades, apresentado neste Termo de Referência, a CONTRATADA apresentará relatórios de atividades e os produtos correspondentes, para análise e aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve-se atentar que o valor apresentado deverá cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais básicos, ferramentas e equipamentos, transportes, alimentação, diárias, hospedagens, passagens, fretes, equipamentos de proteção individual e coletiva, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados conforme especificado neste Termo de Referência.

A atualização do Plano Diretor deverá atender ainda:

• Cálculo, Análise, conhecimento da Capacidade de Suporte do Território (CST - de acordo com a população limite do município), estudando cada zona urbana proposta; para aprovação pelos órgãos competentes; conforme a apresentação em anexo baseada no decreto estadual 10499/2022;

• Qualsquer alterações nas Leis integrantes do Plano Diretor, tais como: Lei de Zoneamento, Parcelamento do Solo, Condomínios, Regularização Fundiária e do Perímetro Urbano ficam vinculadas ao atendimento da capacidade de suporte do território;

• As alterações propostas deverão ter seu conteúdo validado pela Coordenação da Região Metropolitana

de Curitiba - COMEC, Instituto Água e Terra - IAT e Município, e aprovadas pelo Conselho Gestor dos Mananciais da RMC.

Todos os materiais e relatórios preliminares ou intermediários aos produtos especificados em cada etapa do projeto, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE, sempre que solicitado, durante o período de vigência do contrato.

ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

À Comissão de Licitação

Ref.: Tomada de Preço nº 004/**2023**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, **(inserir o nome completo)**, carteira de identidade **(inserir o número e órgão emissor)**, na qualidade de responsável legal pela proponente **(inserir nome da proponente)**, vem, pela presente, informar a V. Sªs. que o senhor **(inserir o nome completo)**, carteira de identidade **(inserir o número e órgão emissor)**, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos, com poderes para renunciar prazos recursais a que se referir a licitação em epígrafe.

LOCAL, DIA de MÊS de 2023.

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante
(Conter firma reconhecida)

OBSERVAÇÃO: A carta de credenciamento deverá ser apresentada no início da sessão, à Comissão de Licitação, fora dos envelopes de habilitação e proposta, em conformidade com os preceitos do item 04 do edital.

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên.

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇO nº. 004/2023**, instaurado pela Prefeitura do Município de Piên, que:

a) Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos à eventuais averiguações que se façam necessárias;

b) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a execução do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

d) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como ao edital e anexos, realizado pela Prefeitura de Piên.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

LOCAL, DIA de MÊS de 2023.

.....

Assinatura do representante legal da licitante

.....

Nome do representante legal da licitante

ANEXO IV

TERMO DE RENÚNCIA

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên

A proponente _____, participante da licitação modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 004/2023, por seu representante, declara, na forma e sob as penas imposta pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que a empresa que representa não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou a habilitação, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase de habilitação e ao respectivo prazo, concordando com o julgamento da comissão de licitação.

LOCAL, DIA de MÊS de 2023.

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO DE DECLARAÇÃO)

Em conformidade com a Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, Capítulo II, Artigo 3º "Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº10. 406, de 10 de janeiro de 2002, **devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,...**"

(Qualificação da empresa proponente)_____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____, através de seu representante legal, para os fins da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, **DECLARA** estar inserida na condição de (assinalar a opção correspondente à situação da empresa):

[ ] microempresa – receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

[ ] empresa de pequeno porte – receita anual superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

DECLARA que até a data da abertura do certame a empresa está registrada como Microempresa ou Empresa de pequeno porte no Registro de Empresas Mercantis ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

DECLARA igualmente que:

I. de seu capital não participa outra pessoa jurídica;
II. que não é filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
III. de seu capital social não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ou, embora havendo participação, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº123/2006;
IV. não possui titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do caput do art.3º da Lei Complementar nº123/2006;
V. não possui sócio ou titular administrador ou equiparado de outra pessoa jurídico com fins lucrativos, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
VI. não é constituída sob a forma de cooperativas, salvo de consumo;
VII. não participa do capital de outra pessoa jurídica;
VIII. não exerce atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento ou de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
IX. não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
X. Não é constituída sob a forma de sociedade por ações;

Por fim, **DECLARA,** que está ciente que a inverdade relativa as declarações ora prestadas, sujeita a Declarante às penalidades legais, dentre elas a exclusão do certame licitatório.

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

Sem mais, subscrevemo-nos,
Atenciosamente

Local, ____ de _____ de 2023.

.....

Assinatura do representante legal da licitante

.....

Nome do representante legal da licitante

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Através da presente, declaro(amos) expressamente que a Empresa ....., CNPJ nº. ....., não é declarada inidônea; não está suspensa do direito de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, em suas esferas federal, estadual e municipal nositermos do art. 87, Incisos III e IV , da Lei nº 8.666/93; não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº. 8666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro(amos) ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações do Município de **Piên.**

LOCAL, DIA de MÊS de 2023.

.....
Assinatura do representante legal da licitante

.....
Nome do representante legal da licitante

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên.

Declaramos para os devidos fins e direito e sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº. 004/2023, instaurado pela Prefeitura do Município de Piên, que:

Possuímos Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceitamos como válida a situação em que se encontra assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante, para a elaboração de estudos e projeto básico de engenharia para obras de pavimentação e drenagem no município de Piên, estado do Paraná.

a. caso venhamos a ser vencedora do processo licitatório, seremos capazes de prestá-los nas atuais condições existentes, apresentando proposta global e detalhada para execução dos serviços;
b. - que estamos cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto da presente Tomada de preços 004/2023.
c. - que assumiremos integral responsabilidade por eventuais erros e/ou omissões no preenchimento da nossa proposta de preços e ainda, que estamos de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.
d. - que possuímos pessoal, equipe técnica, máquinas, equipamentos e instalações necessárias à realização do objeto da licitação, sob as penas cabíveis;
e. - que recebemos os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

LOCAL, DIA de MÊS de 2023.

.....

Assinatura do representante legal da licitante

.....

Nome do representante legal da licitante

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Piên

Sra. Presidente da Comissão Permanente de Licitações,

Ref. : Tomada de Preços nº. **004/2023**

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de TOMADA DE PREÇO nº **004/2023, que tem por com objeto a Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do plano diretor e elaboração do plano de mobilidade urbana, incluindo materiais e serviços, conforme descrição detalhada constante, conforme descrição abaixo:**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	01	**AEROFOTOGRAMETRIA** Aerolevantamento do perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360º georreferenciadas e geoprocessadas.	KM²	22		
	02	**CARTOGRAFIA** Conversão, Atualização e integração de dados cartográficos do município, Implantação de cartografia das edificações, piscinas, arvoredos, árvores, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias muhicipais.	UN	9600		
	03	**GEOPROCESSAMENTO** Geoprocessamento dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Incluindo minuta de anteprojeto de lei que regulamenta a malha geodésica, bem como registro do marco principal no IBGE.	KM²	22		
	4	**SOFTWARE** Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.	MÊS	12		
	5	**CADASTRO MULTIFINALITÁRIO** Implantação do Cadastro Técnico Mulfifinalitário.	UN	1		

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

6	**ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	UN	6000		
7	**MOBILIDADE URBANA** Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, promovendo maior interação entre cidade e cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	KM²	22		
8	**PLANOS URBANOS** Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	UN	1		
VALOR TOTAL: ---------					

O prazo de validade da proposta de preços é de **(inserir o prazo de validade) (inserir o prazo de validade por extenso)** dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

VALOR TOTAL PROPOSTO = ... (.....).

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Piên, ___ de _____ de 2023

_____

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

ANEXO IX
DECLARAÇÃO SE VENCEDORA

À
Prefeitura Municipal de Piên
TOMADA DE PREÇO 004/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos e projeto básico de engenharia para obras de pavimentação e drenagem no município de Piên, estado do Paraná.

Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitações:

Declaramos que a proponente _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____:

1. Manterá, durante toda a execução do serviço, no mínimo, um Profissional indicando que atuará como Responsável Técnico;
2. Para fins de contratação, comprovará através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho acompanhada da ficha Registro de Empregado da Empresa que o(s) profissional(s) indicado(s) como Responsável(is) Técnico(s), pertence(m) ao quadro permanente da empresa. Caso o(s) Profissional(is) em questão seja(m) proprietário(s) da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto, contrato social ou documento equivalente);
3. Para fins de contratação, indicará um Profissional que atuará como Engenheiro Preposto, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à aplicação da penalidade prevista na cláusula Décima Oitava, parágrafo sexto, da Minuta do Contrato (Anexo XI);
4. Manterá o pessoal técnico e equipamentos declarados na habilitação durante toda a execução do objeto desta licitação;
5. Assume inteira a responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços;

Piên, ___ de _____ de 2023

_____
carimbo, nome, RG nº e
assinatura do responsável legal do licitador

ANEXO X
PROPOSTA TÉCNICA – PONTUAÇÃO TÉCNICA

À
Prefeitura Municipal de Piên
TOMADA DE PREÇO 004/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos e projeto básico de engenharia para obras de pavimentação e drenagem no município de Piên, estado do Paraná.

Este anexo tem por objetivo estabelecer critérios de avaliação da Pontuação Técnica, a qual deverá ser preenchido inserido no Envelope Proposta Técnica, conforme estabelece o Edital.

Para cada item atendido, deverá ser assinalado "X" na coluna correspondente.
Junto Ao anexo devem ser anexados todos os documento de comprovação de cada item para conferencia da comissão de licitações.

ITEM 01 – Equipe Técnica -apresentar todos os documentos e Registros no conselho de classe dentro do envelope de habilitação técnica.
Descrição – Relação da equipe técnica multidisciplinar dos profissionais, contendo nome, CPF, Graduação, Área de atuação na empresa para o cumprimento do objeto da presente licitação. Deverá ser apresentado cópia autenticada do certificado de conclusão de curso dos profissionais. Destaca-se que estes profissionais terão a função de atuar em estrita observância ao objeto deste certame. A comprovação de vínculo dos profissionais exigidos abaixo se dará através de registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ficha de registro ou contrato de trabalho, entre o responsável técnico pela execução do serviço e a proponente. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social ou da ata da assembleia de sua investidura no cargo.

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE 2,08 PONTOS	NÃO ATENDE 0 PONTOS
01	**COORDENADOR - ENGENHEIRO CIVIL** - Prova de registro de ao menos 01 (um) **responsável técnico,** devidamente inscrito no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA** e apresentação de , no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas do direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo cadastramento e/ou recadastramento imobiliário urbano, aerofotogrametria. (comprovante de vinculo entre a empresa e este profissional, CLT ou contrato Registrado em cartorio).		
02	**COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE TI E EVOLUÇÃO - GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E/OU AFINS**- Prova de ao menos 01 (um) **profissional** para a execução dos serviços, com formação especifica em Ciência da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Engenharia da Computação ou Correlatas e apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao do objeto contratado,		

	considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo Implantação de Software de Gestão Territorial - SIGWEB, conversão e integração de dados com o software de gestão tributária dos municípios. (comprovante de vinculo entre a empresa e este profissional, CLT ou contrato Registrado em cartório).		
03	**COORDENADOR DE ANÁLISES LEGISLATIVAS - BACHAREL EM DIREITO** - Prova de ao menos 01 (um) **profissional** para a execução dos serviços com **formação em Direito**, com registro na OAB e Apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao do objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo elaboração de Laudo de Auditoria Tributária, pareceres técnicos, regulamentação do sistema tributário municipal e analise legislativa para criação e manutenção de politicas públicas. (comprovante de vinculo entre a empresa e este profissional, CLT ou contrato Registrado em cartório).		
04	**COORDENADOR DE PROJETOS E EXECUÇÃO - ADMINISTRADOR DE EMPRESA** - Prova de ao menos 01 (um) **profissional** para execução dos serviços, com formação em **Administração** e Apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao do objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo levantamento e análises de dados da administração pública municipal, elaboração de estudos técnicos e diagnóstico econômico financeiro. (comprovante de vinculo entre a empresa e este profissional, CLT ou contrato Registrado em cartório).		
05	**COORDENADOR DE PROJETOS URBANÍSTICOS - ARQUITETO URBANISTA** - Prova de ao menos 01 (um) **profissional** para execução dos serviços, com formação em **Arquitetura** e Apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao do objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo elaboração e ou revisão do Plano Diretor Municipal.		
06	**COORDENADOR DE CAMPO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO** - Prova de registro de ao menos 01 (um) **responsável técnico**, devidamente inscrito no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA** e apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas do direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvehdo elaboração de Laudo Agronômico.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**12,48 Pontos**	
PONTUAÇÃO PRETENDIDA			

ITEM 02 – Atestado de Capacidade Técnica – Registrado no CREA OU CAU e apresentado junto a está tabela.

Descrição – Atestado de Capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado que conste no mínimo as seguintes especificações de atendimento para:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE 2,332 PONTOS	NÃO ATENDE 0 PONTOS
01	Geração de produtos decorrentes de aerolevantamento: mosaicos ortorretificados com resolução menor que 7cm/pixel; Modelo Digital do Terreno – MDT; Modelo Digital de Superfície – MDS; Curva de Níveis para fins cartográficos e geração de Dense Cloud – 3D.		
02	Fornecimento de imageamento terrestre georreferenciado com imagens panorâmicas 360° e 2D de todo o perímetro urbano.		
03	Fornecimento de software para suporte técnico e canal de atendimento.		
04	Implantação de software de gestão territorial para gestão de cadastro técnico multifinalitário, contendo no mínimo os seguintes módulos: Cartografia Municipal, gestão do cadastro imobiliário, gestão do cadastro mobiliário, gestão cadastro rural, gestão do cemitério municipal, gestão e controle da taxa de gerenciamento de resíduos sólidos domiciliares, gestão de arborização, gestão de iluminação pública, gestão do Plano Diretor Municipal, gestão de Planta Genérica de Valores, Gestão e controle de consulta de viabilidade.		
05	Conversão e integração da base de dados do cadastro tributário do município com as informações do cadastro imobiliário; isenções e imunidades; Plano Diretor Municipal.		
06	Cadastro e Recadastramento Imobiliário e atualização dos BCI – Boletins de Cadastro Imobiliário das Edificações e dos Terrenos.		
07	Elaborar uma base cadastral, nos padrões GIS (Geographic Information System), contendo no mínimo as camadas: Loteamentos; Edificações; Lotes; Quadras; Logradouros; Bairros; Perímetro Urbano; Setores; Distritos.		
08	Vetorização das parcelas que compõe as edificações/construções; da arborização municipal; as obras públicas municipais; a Planta Genérica de Valores; a Numeração Predial; e o Plano Diretor.		
09	Imposto predial e Territorial urbano: Elaboração e apresentação de laudos técnicos para diagnóstico dos fatores de cálculo do IPTU, entre eles: fórmula de cálculo, valor do m² dos terrenos, valor do m² das edificações.		
10	Serviços técnicos especializados para elaboração e/ou revisão do Plano Diretor Municipal.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**23,32 PONTOS**	
PONTUAÇÃO PREDENDIDA			

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ITEM 03 – Demonstração do Software – Será marcado pelo presidente da comissão uma apresentação desse sistema, para que a comissão faça sua avaliação e compare com a avaliação da própria empresa.

Descrição – Para demonstração técnica será marcada sessão pública, afim de comprovação dos itens assinalados como Atende, afim de comprovação dos itens assinalados como Atende.

ITEM	DESCRIÇÃO	ITENS OBRIGATÓRIOS	ATENDE 0,20 PONTO	NÃO ATENDE 0 PONTOS
01	O sistema para controle de acesso deverá ser totalmente web, e adequado para a perfeita gestão e controle dos usuários	X		
02	O sistema de controle de acesso deverá possuir banco de dados Postgres 13;	X		
03	O sistema de login deverá possuir base de dados segregada da base de dados do SIGWEB;	X		
04	O sistema de controle de acesso deverá possuir um controle e gestão em que seja possível configurar: Login, SMTP de E-mail, Temas, Token de Registro de Clientes, e sistema de detecção de ataques externos	X		
05	Nas configurações do sistema de acesso, o cliente poderá selecionar se deseja ou não que seja possível: Cadastro de usuário a partir da tela inicial de login, e-mail com nome de usuário, editar nome do usuário, botão para recuperar senha, manter conexão, verificação por e-mail, realizar login com e-mail	X		
06	O Sistema web de login, deverá configurar conta de e-mail para o disparo de e-mails sobre os cadastros de acesso, e para tanto deverá possuir configuração SMTP, capaz de habilitar segurança SSL e autenticação	X		
07	O sistema necessariamente deverá conter temas, para serem habilitados, por tipo de login, conta, e-mail, e disponibilizar configuração de idiomas	X		
08	O registro de clientes no sistema de login, deverá ser configurável, tendo capacidade para gerenciamento do tempo de sessão ativa, tempo máximo de conexão dos usuários, e tempo máximo de registro inativo para exclusão automática	X		
09	O sistema de login deverá ser compatível com configurações de defesa, e deverá conter configurações de informações para notificação, e seletor de detecção de ataques externos	X		
10	O sistema web de login, deverá ser passível da inclusão de clientes. Estes são considerados acessos ao sistema por outros órgãos públicos, quando solicitado, e para tanto deverá conter a ID do cliente, tipo de protocolo de acesso, e URL de roteamento	X		

11	A administração do sistema de login, deverá proporcionar a criação de grupos de usuários	X		
12	O sistema deverá proporcionar o cadastro de usuário, com capacidade para inserção de usuário, edição, e exclusão. Um usuário cadastrado precisa posteriormente ser liberado pelo painel de controle de usuários	X		
13	O Sistema para login deverá incluir regras de acesso a cada área do sistema de georreferenciamento, sendo estas determinadas para cada tipo/perfil de usuário	X		
14	O Sistema de login, deverá proporcionar condições para forçar a troca de senha dos usuários, configurando a troca por períodos de minutos, horas ou dias, por meio de uma das opções QRCode, Atualização de perfil, Verificação por e-mail, ou Atualização de senha	X		
15	O sistema deverá permitir que o município escolha realizar login através de alguma rede social, com um perfil de usuário de visualizador de dados básicos	X		
16	Ao adicionar/alterar usuário, o sistema deverá permitir os campos : usuário, e-mail, nome, seletor de ativo/inativo, e-mail verificado	X		
17	O sistema deverá possibilitar a verificação de login por duas ou mais etapas, que podem incluir concomitantemente, a inserção da verificação por meio de QRCode, e-mail, atualização de perfil, ou cadastramento de nova senha, a cada login.	X		
18	Na lista de usuários já cadastrados, o sistema deverá permitir rastrear o usuário, considerando demonstrar com interface em tela, os detalhes do usuário, os mapeamentos de regras (informações a que o usuário tem acesso), e as sessões que o usuário inicializou. Na mesma interface o sistema deverá possibilitar realizar o logout do usuário.	X		
19	O sistema deverá controlar também, os eventos, considerando o rastreio de informações acerca de: eventos de login, e eventos de administração	X		
20	A interface de eventos de login, deverá trazer em lista, o registro do evento com data e hora, tipo do evento, de detalhes	X		
21	No detalhamento de acesso, deverá ser demonstrado no mínimo a URL de acesso, e o usuário do sistema	X		
22	No registro de eventos de administração, deverá ser demonstrada lista contendo data/hora do evento, tipo de operação, tipo de recurso utilizado, e path do recurso	X		
23	A Plataforma deverá funcionar em ambiente WEB	X		
24	Todas as Funções da Plataforma deverão ser acessadas por intermédio de identificação do usuario, por login e senha;	X		
25	A Plataforma deverá possuir banco de dados Postgres 13 e Postgis 3	X		

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

26	Permitir a visualização de mapa georreferenciado;	X		
27	Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.);	X		
28	Permitir habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde deverão ser subdivididas e organizadas por área específica;	X		
29	As camadas dos mapas temáticos deverá permitir a visualização das layer segregadas por grupos de informações;	X		
30	Permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out);	X		
31	Possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;	X		
32	Permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa;	X		
33	Permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;	X		
34	Permitir a pesquisa geral de dados no sistema através de uma barra única de pesquisa;	X		
35	O resultado deverá ser categorizado e organizado por bloco de informação;	X		
36	O sistema deverá possuir uma única barra de pesquisa que deverá funcionar integrada a todos os cadastros sem excessão;	X		
37	Permitir a exibição de todas as layers temáticas em 3D que estejam assim configuradas			
38	Permitir a visualização de dados das camadas cartográficas disponíveis segregadas por bloco de informação;	X		
39	O sistema deverá permitir a visualização de benefícios e incentivos em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção de registros de benefícios e incentivos como adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível efetuar buscas de registros por Código e/ou Descrição do Benefício, pela mesma barra de pesquisa;	X		
40	O cadastro de Beneficio/incentivo deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Nome do Benefício, vinculo com o cadastro de Tipo do Benefício, Data Inicial, Data Final e Exercício;			

41	O cadastro de benefício deverá permitir visualizar todos os Conteúdos de Atos vinculados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Vínculo ao cadastro de Tipo de Ato, Vínculo ao cadastro de Atos do Tipo Selecionado e Vínculo ao cadastro de Conteúdo do Ato Selecionado;			
42	O cadastro de benefício deve permitir visualizar todos os critérios cadastrados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Descrição do Tipo de Critério, Nota Explicativa do Tipo de Critério, Data e Hora de Cadastro, Data Inicial e Data Final;			
43	O sistema deve permitir a visualização de tipo de lote em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível efetuar buscas registros por Código e/ou Descrição do Tipo, pela mesma barra de pesquisa;	X		
44	O cadastro de tipo de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação (ativo/inativo), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Lote;			
45	O cadastro de tipo de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação;			
46	O sistema deve permitir a visualização de cadastro de tipo de edificação em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Tipo, pela mesma barra de pesquisa;	X		
47	O cadastro de tipo de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Utilização do Tipo, Situação (ativo/inativo), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Edificação;			
48	O cadastro de tipo de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação;			
49	O sistema deve permitir a visualização de cadastro de tipo de matrícula em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes	X		

	como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar registros pelo Código e/ou Descrição da Matrícula, pela mesma barra de pesquisa;			
50	O cadastro de tipo de matrícula deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Descrição de Tipo da Matrícula, Situação (ativo/inativo) e Data e Hora de Cadastro;			
51	O sistema deverá permitir a visualização de loteamentos em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar registros pelo Código e/ou Descrição do loteamento, pela mesma barra de pesquisa;	X		
52	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o loteamento no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	X		
53	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Descrição/nome do Loteamento, Data e Hora de Cadastro, Vinculo com o cadastro de Projeto, Vinculo com o cadastro de Bairro, Vinculo com o cadastro de Pessoa identificando o Loteador, Vínculo com o cadastro de Gleba, Nº de Lotes, Nº de Quadras e Nº de Vias			
54	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Área do Loteamento, Área do Sistema Viário, Área dos Lotes, Área Institucional, Área de Interesse Público, Área de Equipamento Público, Área de Interesse Social, Área da Geometria, Área de Reserva Legal e Área de Preservação Permanente;			
55	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de quadras já cadastradas ou criação de novos cadastros de quadra diretamente pelo cadastro de loteamento;			
56	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros do histórico de situação do loteamento contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Atual (ativo/inativo), Data e Hora de Cadastro, Vinculo com o Tipo da Situação e Observação da Situação do Loteamento;			
57	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de observação contendo no mínimo as			

	seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação;			
58	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de matrículas registradas no cadastro de matricula, ou, novos registros apartir da tela de loteamento;			
59	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros no cadastro de atos, como também adicionar, editar e excluir novos registros apartir da tela de loteamento;			
60	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de proprietários do loteamento contendo no mínimo as seguintes informações; Código Único Incremental, Percentual, Vinculo com o Proprietário;			
61	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de boletim de informações cadastrais do loteamento;	X		
62	O boletim de informações cadastrais dos loteamentos deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		
63	O boletim de informações cadastrais do loteamento deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		
64	O sistema deverá permitir a visualização de distritos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Distrito, na mesma barra de pesquisa;	X		
65	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o distrito no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	X		
66	O cadastro de distrito deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Distrito, Área do Distrito e Área da Geometria;			
67	O cadastro de distrito deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir vários registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação;			
68	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o Setor no			

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

	mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;				
69	O sistema deverá permitir a visualização de setor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Setor, na mesma barra de pesquisa;	X			
70	O cadastro de setor deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao cadastro de Distrito, Descrição do Setor, Área do Setor e Área Georreferenciada, Vinculado a Geometria;				
71	O cadastro de setor deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação;				
72	O sistema deverá permitir a visualização de quadras em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição da quadra, na mesma barra de pesquisa;	X			
73	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a Quadra no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;				
74	O cadastro de quadra deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Vistoria(Sim/Não), Aprovado(Sim/Não), Situação/Estado(Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao cadastro de Distrito, Vinculo ao Cadastro de Bairro, Vinculo ao cadastro de Setor, Vinculo ao cadastro de Loteamento, Descrição da Quadra, Área da Quadra, Área da Quadra Georreferenciada, Vínculo (sim/não);				
75	O cadastro de quadra deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de lotes da quadra já cadastrados, e ou permitir inserir um novo cadastro de lote a partir da dela de quadra;				
76	O cadastro de quadra deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais da quadra;	X			
77	O boletim de informações cadastrais das quadras deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X			
78	O boletim de informações cadastrais da quadra deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em	X			

	formatos inteiros.			
79	O cadastro de Quadra deverá permitir adicionar, editar e ou excluir vários registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;			
80	O sistema deverá permitir a visualização de quadriculas em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição da quadricula, na mesma barra de pesquisa;	X		
81	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a Quadricula no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;			
82	O cadastro de quadrículas deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros Código Único Incremental, Situação (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Descrição da Quadrícula, Área da Quadrícula e Área da Geometria;			
83	O cadastro de Quadricula deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir vários registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;			
84	O sistema deverá permitir a visualização de lote em forma de lista;			
85	O sistema deverá permitir pela mesma barra de pesquisa, localizar o registro do lote por: Descrição do Bairro, Descrição da Quadra, Descrição do Lote, Código do Cadastro, e ou por concatenação de um ou mais campos;	X		
86	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o lote no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;			
87	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: vínculo ao cadastro de Tipo de Imóvel, vínculo ao cadastro de Tipo de Lote, vínculo com o cadastro de Bairro, vínculo com o cadastro de Quadra, vínculo com o cadastro de Setor, vínculo com o cadastro de Loteamento, Cadastro imobiliário, descrição do Lote, Complemento de informações do lote, Data e Hora do Cadastro, vínculo com o cadastro de Imobiliária, vinculo com o cadastro de Condomínio;			
88	O cadastro de lote deverá permitir vincular, editar, e ou excluir a matricula do lote, cadastrada no cadastro geral de matriculas, como também permitir adicionar a data de conferencia da informação;			

89	O cadastro de lote deverá permitir informar de forma segregada das áreas tais como: Área do Lote, Área Útil, Área Privativa, Área Comum, Área do Lote Georreferenciada, Soma da Área Total Edificada e Área Edificada Georreferenciada;			
90	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: inscrição imobiliária segregada em 6 campos para distinguir, os registros de setor, distrito, bairro, quadra, lote, edificação;			
91	O cadastro de lote deverá permitir a adicionar, editar e/ou excluir vários registros de situação, com no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Exclusão Lógica (Sim/Não), Situação Atual(Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Tipo da Situação e Observação da Situação;			
92	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de edificações já cadastrados, e ou permitir inserir um novo cadastro de edificação a partir da tela de lote;			
93	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de testada e conter no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Principal (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao Cadastro de Logradouro, CEP, Número, Tamanho da Testada, Tamanho Adicional, Guia Rebaixada e Tamanho da Guia;			
94	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de proprietário e constar no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Percentual, Principal (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao Cadastro de pessoa(Proprietário),Tipo de Vínculo ao Lote, Data Inicial e Data Final;			
95	O cadastro de lote deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais do lote;	X		
96	O boletim de informações cadastrais dos lotes deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		
97	O boletim de informações cadastrais de lote deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		
98	O cadastro de lote deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir(adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registro de observação contendo no mínimo			

	as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação:			
99	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de imagens nas seguintes extensões: JPG, JPEG e PNG;			
100	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de profundidade do lote e conter no mínimo as seguintes informações: Código, sequência, Data e Hora de Cadastro, Tamanho;			
101	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de benefício do contribuinte, e ou cadastrar um novo registro de benefício diretamente da tela de lotes;			
102	O sistema deverá permitir a visualização de edificações em forma de lista;			
103	O sistema deverá permitir pela mesma barra de pesquisa, localizar o registro da edificação por: Descrição do Bairro, Descrição da Quadra, Descrição do Lote, Código do Cadastro, e ou por concatenação de um ou mais campos;	X		
104	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a edificação no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	X		
105	Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados de edificações;			
106	O cadastro de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: vinculo ao cadastro de Bairro, vinculo ao cadastro de Quadra, vinculo ao cadastro de Lote, Tipo de Edificação, Cadastro Imobiliário, Nº da sequência/Unidade, Data e Hora de Cadastro, Data Inicial, Data Final, Área da Unidade, Área Coberta, Área Descoberta, Área Total da Construção, Área da Edificação Georreferenciada, Demolição (Sim/Não), Principal (Sim/Não), Irregular (Sim/Não) e Situação(Ativo/Inativo).			
107	O cadastro de edificação deverá permitir a manutenção, inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais;	X		
108	O boletim de informações cadastrais da edificação deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		
109	O boletim de informações cadastrais de edificação deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		

110	O cadastro de edificação deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir(adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registro de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação:			
111	O sistema deverá permitir a visualização das imobiliárias cadastradas em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código, Imobiliária e ou CNPJ, na mesma barra de pesquisa;	X		
112	O sistema deverá permitir a visualização dos condomínios cadastrados em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código, nome do condomínio, na mesma barra de pesquisa;	X		
113	O cadastro de condomínio deverá permitir a manutenção, inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais;	X		
114	O boletim de informações cadastrais do condomínio deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		
115	O boletim de informações cadastrais de condomínio deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		
116	O sistema deverá permitir a visualização de Matrículas em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código, Número da Matrícula, Dados do Livro, na mesma barra de pesquisa;	X		
117	O sistema deverá permitir a visualização de benefícios em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código do cadastro imobiliário, Quadra, Lote na mesma barra de pesquisa;	X		
118	O sistema deve permitir a visualização do tipo de poste em forma de lista e permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, e/ou Descrição do Tipo de Poste pela mesma barra de pesquisa;	X		
119	O sistema deve permitir a visualização do tipo de defeito em forma de lista, permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo do Defeito, pela mesma barra de pesquisa;	X		
120	O sistema deve permitir a visualização de Equipes de Manutenção em forma de lista, permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar cadastros	X		

	pelo Código e/ou descrição, pela mesma barra de pesquisa;			
121	O cadastro de Equipes de Manutenção deverá permitir inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais;	X		
122	O boletim de informações cadastrais do cadastro de Equipes de Manutenção deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		
123	O boletim de informações cadastrais do Cadastro de Equipe de Manutenção deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		
124	O sistema deve permitir a visualização dos postes em forma de lista, permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de poste, além de ser possível efetuar buscas de registro pelo Código e/ou pela Descrição do Poste, na mesma barra de pesquisa;	X		
125	O boletim de informações cadastrais dos postes deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		
126	O boletim de informações cadastrais dos postes deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		
127	O sistema deve permitir a visualização das ordens de serviço em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de ordens de serviço, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Ordem de Serviço, na mesma barra de pesquisa;	X		
128	O cadastro de Manutenção da O.S. deverá permitir inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais;	X		
129	O boletim de informações cadastrais do cadastro de Manutenção da O.S. deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		
130	O boletim de informações cadastrais do Cadastro de Manutenção da O.S. deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		

131	O sistema deve permitir a visualização das solicitações de reparo em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de solicitações de reparo, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Tipo de Defeito e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X			
132	O sistema deve permitir a visualização do tipo de medidor em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de tipo de medidor, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X			
133	O sistema deve permitir a visualização do tipo de unidade consumidora em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de tipo de unidade consumidora, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Unidade Consumidora, na mesma barra de pesquisa;	X			
134	O sistema deve permitir a visualização de unidade consumidora em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de unidade consumidora, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Número e/ou Data de Instalação, na mesma barra de pesquisa;	X			
135	O cadastro de unidade consumidora deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais da unidade consumidora;	X			
136	O boletim de informações cadastral de unidade consumidora deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X			
137	O boletim de informações cadastrais de unidade consumidora deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X			
138	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de árvores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar os registros, pelo Código, na mesma barra de pesquisa;	X			
139	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de solicitações em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, pela mesma barra de pesquisa;	X			
140	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de manutenções em forma de lista, permitindo também a manutenção destes	X			

	(inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código, pela mesma barra de pesquisa;			
141	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de ordem de serviço em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar os registros pelo Código, na mesma barra de pesquisa;	X		
142	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de equipe em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Equipe, pela mesma barra de pesquisa;	X		
143	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de setor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar os registro pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X		
144	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de reparos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código ou Denominação, na mesma barra de pesquisa;	X		
145	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de situação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código ou Denominação, na mesma barra de pesquisa;	X		
146	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de equipe em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código ou Denominação, pela mesma barra de pesquisa;	X		
147	O sistema deve permitir a visualização dos cemitérios em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Cemitério, na mesma barra de pesquisa;	X		
148	O sistema deve permitir a visualização das concessões cadastradas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Ano, na mesma barra de pesquisa;	X		
149	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de cemitérios em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de	X		

	pesquisa;			
150	O sistema deve permitir a visualização do tipo de categoria em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação, na mesma barra de pesquisa;	X		
151	O sistema deve permitir a visualização do tipo de utilização em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X		
152	O sistema deve permitir a visualização da quadra em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Quadra, na mesma barra de pesquisa;	X		
153	O sistema deve permitir a visualização da unidade em forma de lista, permitindo também a manutenção destes inclusão, edição e exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Unidade, na mesma barra de pesquisa;	X		
154	O sistema deve permitir a visualização do Tipo de Responsável do Cemitério em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e Descrição do Tipo de Responsável do Cemitério, pela mesma barra de pesquisa;	X		
155	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de funerária em forma de lista, permitindo também a manutenção deste inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Funerária, pela mesma barra de pesquisa;	X		
156	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de veículo, em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Descrição do Veículo e/ou Placa, na mesma barra de pesquisa;	X		
157	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de causas da morte em forma de lista, permitir a manutenção do registro, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Causa da Morte, na mesma barra de pesquisa;	X		

158	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de religiões em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Religião, na mesma barra de pesquisa;	X		
159	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de certidões em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Certidão, na mesma barra de pesquisa;	X		
160	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de óbito em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Pessoa, na mesma barra de pesquisa;	X		
161	O sistema deve permitir a visualização do cadastro do local do velório em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Local de Velório, pela mesma barra de pesquisa;	X		
162	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de local do falecimento em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e Local de Falecimento, na mesma barra de pesquisa;	X		
163	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de tipo de manutenção em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Manutenção, na mesma barra de pesquisa;	X		
164	O sistema deve permitir a visualização dos contratos cadastrados em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Tipo de Contrato, na mesma barra de pesquisa;	X		
165	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de tipo de contrato em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Contrato, na mesma barra de pesquisa;	X		
166	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro do tipo de certidão em forma de lista, permitindo também a manutenção deste,	X		

	inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Certidão, na mesma barra de pesquisa;			
167	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de sepultamento em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Falecido, na mesma barra de pesquisa;	X		
168	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de exumação em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Falecido, na mesma barra de pesquisa;	X		
169	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de transferência em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Cemitério de Destino, na mesma barra de pesquisa;	X		
170	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de translado em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Falecido, na mesma barra de pesquisa;	X		
171	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de manutenção em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Quadra, Unidade, e/ou Tipo de Manutenção na mesma barra de pesquisa;	X		
172	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de classe alfanumérica em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Classe Alfanumérica, na mesma barra de pesquisa;	X		
173	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de categoria em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do tipo de categoria, na mesma barra de pesquisa;	X		
174	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de economia em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Economia, na mesma barra de pesquisa;	X		

175	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de localização em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Localização, na mesma barra de pesquisa;	X		
176	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de distrito e quadrante em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Distrito/Quadrante, na mesma barra de pesquisa;	X		
177	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de setor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Setor, na mesma barra de pesquisa;	X		
178	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de quadra em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Quadra, na mesma barra de pesquisa;	X		
179	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de situação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação, na mesma barra de pesquisa;	X		
180	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de matrícula em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Número da Matrícula e/ou Código, pela mesma barra de pesquisa;	X		
181	O cadastro de matrícula deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Nº da Matrícula, Nº do Roteiro, Vínculo ao cadastro de Localização , Vínculo ao cadastro de Lote de Imobiliário, Vínculo ao cadastro de Distrito/Quadrante, Vínculo ao cadastro de Quadrícula, Vínculo ao cadastro de Setor, Vínculo ao cadastro de Quadra, Vínculo ao cadastro de Categoria e Descrição de Lote;	X		
182	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todos os endereços cadastrados, como também deverá permitir, adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registro de endereço, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, CEP, Início da Validade do Endereço, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao tipo de Endereço, Vínculo ao cadastro de Município, Vínculo ao cadastro de Bairro, Vínculo	X		

	ao cadastro de Logradouro, Complemento de Endereço, Nº do Endereço;			
183	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todas as economias cadastradas, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o Tipo de Economia, Data de Início, Data Final, Quantidade e Descrição da Observação;	X		
184	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todos os representantes legais cadastrados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Percentual, Data de Início, Data Final, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o cadastro de Pessoa(Representante Legal) e Vínculo ao cadastro de Tipo de Representante Legal;	X		
185	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todo o histórico de situação cadastrado da matrícula, como também permitir (adicionar, editar, excluir) um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, Data de Início, Data Final, Data e Hora de Cadastro e vinculo com o Cadastro de tipo de Situação;	X		
186	O cadastro de matrícula deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais da matrícula;	X		
187	O boletim de informações cadastrais da matrícula deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		
188	O boletim de informações cadastrais da matrícula deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		
189	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de padrão em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição CUB-Tipo de Padrão, na mesma barra de pesquisa;	X		
190	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de categoria do padrão em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição	X		

	CUB-Categoria de Padrão, na mesma barra de pesquisa;			
191	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de custo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição CUB-Tipo de Custo na mesma barra de pesquisa;	X		
192	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de padrão em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de CUB-Padrão, na mesma barra de pesquisa;	X		
193	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de itens do projeto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Itens do Projeto, na mesma barra de pesquisa;	X		
194	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de categoria da construção civil em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Categoria da Construção Civil, na mesma barra de pesquisa;	X		
195	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de movimentação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Movimentação, na mesma barra de pesquisa;	X		
196	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de projetos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Projeto/Obra, na mesma barra de pesquisa;	X		
197	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de vias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Vias, na mesma barra de pesquisa;	X		
198	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de classificação de vias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e ou Descrição de Classificação de Vias, pela mesma barra de pesquisa;	X		

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

199	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de hierarquia viária em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Nível Hierárquico, pela mesma barra de pesquisa;	X		
200	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de classificação de tráfego em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Classificação do Tráfego, na mesma barra de pesquisa;	X		
201	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de infraestrutura em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Infraestrutura, na mesma barra de pesquisa;	X		
202	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de vias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar Cadastros pelo Código e/ou Logradouro, na mesma barra de pesquisa;	X		
203	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de cruzamentos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Cruzamento, na mesma barra de pesquisa;	X		
204	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de trecho em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Trecho, na mesma barra de pesquisa;	X		
205	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de situação da numeração em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação da Numeração, na mesma barra de pesquisa;	X		
206	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de numeração predial em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Cadastro Imobiliário, na mesma barra de pesquisa;	X		
207	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou	X		

	Descrição da Planta Genérica de Valores, na mesma barra de pesquisa;			
208	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de setores da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Setor da PGV, na mesma barra de pesquisa;	X		
209	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de faces de quadra da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Face da Quadra, na mesma barra de pesquisa;	X		
210	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação do Tipo de PGV, na mesma barra de pesquisa;	X		
211	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de status da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Status da PGV, na mesma barra de pesquisa;	X		
212	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de valores do setor da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Exercício, na mesma barra de pesquisa;	X		
213	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de receitas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Receita, na mesma barra de pesquisa;	X		
214	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de incidência em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Incidência, na mesma barra de pesquisa;	X		
215	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de classificação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e /ou Descrição de Tipo de Classificação, na mesma barra de	X		

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

	pesquisa;			
216	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de guias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Guia, na mesma barra de pesquisa;	X		
217	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de formas de correções em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Correção, na mesma barra de pesquisa;	X		
218	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de situação do débito em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Situação de Débito, na mesma barra de pesquisa;	X		
219	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de cálculo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Cálculo, na mesma barra de pesquisa;	X		
220	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de receitas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Receita, na mesma barra de pesquisa;	X		
221	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de guias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Guia, na mesma barra de pesquisa;	X		
222	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de cálculos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e Descrição de Cálculo, na mesma barra de pesquisa;	X		
223	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de débitos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nome da Pessoa, na mesma barra de pesquisa;	X		
224	O sistema deve permitir a visualização de todos os débitos em forma de lista, permitindo localizar o débito por código do débito, cadastro, e ou nome da pessoa, na mesma barra de pesquisa;	X		

225	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de fiscalização em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição dos Tipos de Fiscalização, na mesma barra de pesquisa;	X		
226	O sistema deverá permitir a visualização dos fiscais cadastrados em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Fiscal, na mesma barra de pesquisa;	X		
227	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de ações do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipos de Ações, na mesma barra de pesquisa;	X		
228	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Ato, na mesma barra de pesquisa;	X		
229	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do relatório em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Relatório, na mesma barra de pesquisa;	X		
230	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do sub relatório em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Sub Relatório, na mesma barra de pesquisa;	X		
231	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do anexo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Anexo, na mesma barra de pesquisa;	X		
232	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Valor, na mesma barra de pesquisa;	X		

233	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do modelo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Modelo, na mesma barra de pesquisa;	X		
234	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de imagem em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Imagem, na mesma barra de pesquisa;	X		
235	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do tipo de processo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Processo, na mesma barra de pesquisa;	X		
236	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de parâmetros em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Parâmetros, na mesma barra de pesquisa;	X		
237	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de tipos de vistorias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Tipo de Vistoria, na mesma barra de pesquisa;	X		
238	O sistema deve permitir a visualização dos processos administrativos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar processo pelo Código e/ou Nº do Protocolo, na mesma barra de pesquisa;	X		
239	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de vistorias gerais em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nº de Identificação, na mesma barra de pesquisa;	X		
240	O sistema deve permitir a visualização das vistorias do recadastramento Imobiliário em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nome do Contribuinte Proprietário Principal, na mesma barra de pesquisa;	X		

241	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de propriedades em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Propriedade, na mesma barra de pesquisa;	X		
242	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de unidade de conservação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Unidade de Conservação, na mesma barra de pesquisa;	X		
243	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de distribuição de área em forma de lista, permitindo também a manutenção destes inclusão, edição e/ou exclusão além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa;	X		
244	O Cadastro de distribuição de área deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL, e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela;	X		
245	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de atividade de pecuária em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código, Propriedade e/ou INCRA, na mesma barra de pesquisa;	X		
246	O Cadastro de atividade pecuária deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela;	X		
247	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de atividade extrativista em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código, INCRA e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa;	X		
248	O cadastro de atividade extrativista deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Exercício, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao cadastro de Propriedade e Cálculo de Área de Exploração Extrativista Aceita;	X		
249	O Cadastro de atividade extrativista deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL, e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela;	X		
250	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de benfeitorias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes,	X		

	inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código, INCRA e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa;			
251	O Cadastro de benfeitorias deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL, e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela;	X		
252	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de área em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Área, na mesma barra de pesquisa;	X		
253	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de classificação de tipos de área em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Classificação de Tipo de Área, na mesma barra de pesquisa;	X		
254	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de situação cadastral em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Situação Cadastral, na mesma barra de pesquisa;	X		
255	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de produto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código, e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X		
256	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de animal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Animal, na mesma barra de pesquisa;	X		
257	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de porte em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Porte, pela mesma barra de pesquisa;	X		
258	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de unidade de conservação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Unidade de Conservação, na mesma barra de pesquisa;	X		

259	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de gestão da unidade de conservação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Gestão de Tipo de Unidade de Conservação, na mesma barra de pesquisa;	X		
260	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de programas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Programa, na mesma barra de pesquisa;	X		
261	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de benefício a propriedade rural em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa;	X		
262	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipos de programas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Programa, pela mesma barra de pesquisa;	X		
263	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de NIRF em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa;	X		
264	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de DITR em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou N° da Declaração, na mesma barra de pesquisa;	X		
265	O cadastro de DITR deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais do cálculo;	X		
266	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de convênio federal do ITR em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Exercício, pela mesma barra de pesquisa;	X		
267	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de laudos agronômicos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Laudo Agronômico, na mesma barra de pesquisa;	X		

268	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de situação do produtor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação do Produtor, na mesma barra de pesquisa;.	X			
269	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de produtos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Produto, na mesma barra de pesquisa;	X			
270	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de produtor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nome do Produtor, na mesma barra de pesquisa;	X			
271	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros mobiliários em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou razão social, pela mesma barra de pesquisa;	X			
272	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de tipo de produto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou tipo, na mesma barra de pesquisa;	X			
273	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de unidade de medida em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	X			
274	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de produto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou produto, na mesma barra de pesquisa;	X			
275	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de estoque em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	X			
276	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de embalagem em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, pela mesma barra de pesquisa;	X			

277	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de lote em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	X		
278	O cadastro de cadastro de tipos de penalidade deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Penalidade e vinculo ao cadastro de Tipo de aplicação da Penalidade;	X		
279	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de conteúdo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Conteúdo na mesma barra de pesquisa;	X		
280	O cadastro de tipos de conteúdo deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Conteúdo;	X		
281	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de agrupamento em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Agrupamento na mesma barra de pesquisa;	X		
282	O cadastro de tipos de agrupamento deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição de Tipo de Agrupamento;	X		
283	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de articulação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Articulação na mesma barra de pesquisa;	X		
284	O cadastro de tipo de articulação deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Articulação;	X		
285	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de aplicação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Aplicação da Penalidade na mesma barra	X		

	de pesquisa;			
286	O cadastro de tipos de aplicação deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Aplicação da Penalidade e vinculo ao Cadastro de Índice de Correção da Penalidade;	X		
287	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de classificação do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Classificação do Ato na mesma barra de pesquisa;	X		
288	O cadastro de classificação do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Classificação do Ato;	X		
289	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de esferas do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Esferas do Ato na mesma barra de pesquisa;	X		
290	O cadastro de esferas do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Esfera do Ato;	X		
291	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de agrupamento do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Agrupamento do Ato na mesma barra de pesquisa;	X		
292	O cadastro de agrupamento do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao cadastro de Ato, Vinculo ao cadastro de Agrupamento Superior, Vinculo ao cadastro de Tipo de Agrupamento de Ato, Vinculo ao cadastro de Tipo de Conteúdo e Descrição do Agrupamento do Ato;	X		
293	O cadastro de agrupamento deverá permitir visualizar todos os conteúdos que compõem aquele agrupamento, como também deverá permitir inserir, editar, excluir um ou mais	X		

	registros diretamente pela tela de agrupamento do ato;			
294	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de conteúdo do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código, exercício, tipo do ato nº do ato, Descrição do Agrupamento do Ato e ou exercício, na mesma barra de pesquisa;	X		
295	O cadastro de conteúdo do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, vinculo ao cadastro de Ato, vinculo ao cadastro de Agrupamento do Conteúdo, vinculo ao Tipo de Articulação de Ato, vinculo ao cadastro de Tipo de Conteúdo e vinculo ao cadastro de conteúdo Superior;	X		
296	O cadastro de conteúdo deverá permitir inserir, editar, excluir o texto do conteúdo do ato, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros;	X		
297	O cadastro de conteúdo do ato deverá permitir visualizar todas as penalidades cadastradas e vinculadas, como também inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de conteúdo do ato;	X		
298	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Ato na mesma barra de pesquisa;	X		
299	O cadastro de ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número do Ato, Exercício, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao cadastro de Tipo do Ato, Vinculo ao cadastro de Esfera do Ato, Vinculo ao cadastro de Classificação do Ato, Ementa, Data do Ato, Data da Publicação, Data Início de Vigência, Data Final de Vigência e Data da Revogação;	X		
300	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os agrupamento vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros de agrupamentos diretamente pelo cadastro de atos;	X		
301	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os anexos cadastrados e vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, numero do anexo, data e hora do registro, titulo do anexo, conteúdo do anexo;	X		

302	O cadastro de conteúdo do anexo do ato deverá permitir inserir, editar, excluir o texto do conteúdo anexo, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros;	X		
303	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os tramites cadastrados e vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registro, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único incremental, data e hora de cadastro, data inicial, data final, vinculo com o cadastro de tipo de tramite, descrição do tramite;	X		
304	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos as justificativas cadastradas e vinculadas ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros de justificativa diretamente pelo cadastro de atos;	X		
305	O cadastro de justificativa do ato deverá permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, data e hora do registro, titulo da justificativa, conteúdo da justificativa;	X		
306	O cadastro de justificativa do ato deverá permitir inserir, editar, excluir o texto da justificativa, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros;	X		
307	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os responsáveis do ato cadastrados e vinculados, como também inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: código único incremental, data e hora, vinculo com o cadastro de pessoa (identificação do responsável do ato), vinculo com o cadastro de função do responsável do ato;	X		
308	O cadastro de ato deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir(adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registro de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	X		
309	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de CNAE em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código, Classe/subclasse e/ou Descrição dos cadastros de CNAE, na mesma barra de pesquisa;	X		
310	O cadastro de CNAE deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Vinculo ao cadastro de Estrutura, Vinculo ao cadastro de Grau de Risco, Data e Hora de Cadastro, Seção, Divisão, Grupo, Classe, SubClasse, Descrição do CNAE e Nota Explicativa	X		

	do CNAE;			
311	O cadastro de CNAE deverá permitir visualizar as configurações do registro no SNA tais como: Vinculo ao cadastro Permitida MEI, Vinculo ao cadastro Permitida SNA, ICMS (sim/não), ISSQN (sim/não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Ocupação do MEI;	X		
312	O cadastro de CNAE deverá permitir visualizar todas as zonas de uso e ocupação de solo vinculadas ao CNAE, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: código único incremental, data e hora do registro, vinculo com o cadastro de ZUCS, data de inicio e data final;	X		
313	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de itens de serviço em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação, na mesma barra de pesquisa;	X		
314	O cadastro de itens de serviços deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, % Dedução, Alíquota Variável, Alíquota Fixa, Data e Hora de Cadastro, Exportação (sim/não), Construção Civil (sim/não), Dedução (sim/não), Situação (ativo), Vetado (sim/não), Classe, Subclasse, Forma de Cálculo, vinculo ao cadastro de Local de Prestação de Serviços, Denominação e Informação Sobre a Atividade - Nota Explicativa;	X		
315	O cadastro de itens de serviços deverá permitir visualizar os atos legais vinculados ao registro, como também permitir inserir, editar, excluir atos diretamente pelo cadastro de itens de serviço;	X		
316	O cadastro de itens de serviços deverá conter permitir visualizar todos os itens de tributação vinculados ao item de serviço, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de itens de serviços;	X		
317	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de itens de tributação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação do Item de Tributação, na mesma barra de pesquisa;	X		
318	O cadastro de itens de tributação deverá conter campos de informações como: Código único incremental, Alíquota Variável, Alíquota Fixa, Situação ativo(Sim/Não), Data e Hora de	X		

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

	Cadastro, Classe, Subclasse, Item, Denominação do Item de Tributação e Informação Sobre a Atividade - Nota Explicativa;			
319	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de regime fiscal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação do Regime Fiscal, na mesma barra de pesquisa;	X		
320	O cadastro de regime fiscal deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, Identificador do Regime Fiscal, Identificador do Regime Fiscal ABRASF, Situação ativo(Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Denominação do Regime Fiscal e Informação Sobre o Regime Fiscal - Nota Explicativa;	X		
321	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de representante legal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação da Qualificação do Representante Legal, na mesma barra de pesquisa;	X		
PONTUAÇÃO MÁXIMA			**64,2 PONTOS**	
PONTUAÇÃO PRETENDIDA				

TOTALIZAÇÃO DOS ITENS	**PONTOS MÁXIMOS**	**PONTOS PRETENDIDOS**	**PONTOS CONCEDIDOS PELA COMISSÃO.**
Item 01 – Equipe Técnica	12,48		
Item 02 – Atestado de Capacidade Técnica	23,32		
Item 03 – Demonsfração do Software	64,2		
TOTAL DOS PONTOS	**100**		

Piên, ___ de _____ de 2023

_____

carimbo, nome, RG nº e
assinatura do responsável legal do licitador

ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº [.....]/2023
REFERENTE A TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF,** portador da CI nº [.....] e inscrito no CPF sob nº [.....] residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradoria Jurídica Sr. Calebe França Costa, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o Secretário de Planejamento, Obras e Urbanismo Sr. Claudemir José de Andrade, inscrito no CPF sob nº 633.107.329-91, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e de outro ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATADO,** resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos termos da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, de acordo com as normas constantes no Edital de Licitação, modalidade Tomada de Preços nº 004/2023 devidamente homologada pelo CONTRATANTE mediante as cláusulas expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93)
Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços.**

Parágrafo Primeiro: O Serviços adquiridos seguirão as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em anexo de Itens e valores extraídos a partir do sistema Equiplano Compras.

- **Parágrafo Segundo:** O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R$ (XXXXX), no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

- **Parágrafo Terceiro:** Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital da tomada de preços 004/2023 e seus anexos, bem como e o Termo de Referência anexo a este Contrato e

devidamente assinado pelas partes, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: Os possíveis locais a serem contratados os serviços definidos nesse objeto, caracterizam-se por vias urbanas e estradas vicinais do município de Piên – PR, os quais serão definidos no ato de contração.
Parágrafo Primeiro: Será de total responsabilidade da empresa contratada os fornecimentos de todos os equipamentos e materiais necessários para a elaboração e execução do objeto. Todo o serviço e quantitativo deverá obedecer às especificações do termo de referência em anexo.

Parágrafo Segundo: Em caso de não aceitação do serviço prestado, objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a reiterá-lo de forma a corrigir possíveis falhas, em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, sem qualquer ônus à Administração, logo após a notificação expedida pela Contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no item 28 e subitens deste Edital.

Parágrafo Terceiro: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

DA FISCALIZAÇÃO
Cláusula Terceira: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

Parágrafo Primeiro: A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

Parágrafo Segundo: É designado como fiscal os servidores:

Jessandra Brunnquell Gruber – Engenheira Civil
Emerson Gonçalves- Engenheiro Civil
Simon Schneider- Engenheiro Civil

Parágrafo Terceiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas em edital e no presente contrato.

Parágrafo Quarto: Em caso de não aceitação dos serviços objeto do presente contrato, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

Parágrafo Quinto: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R$ XXXX (XXXXXXXX).

Parágrafo Segundo: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço global.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, manutenção, leis sociais, instalação, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Sétimo: Todos os itens do edital, termo de referência são vinculados ao presente contrato não podendo em nenhum momento serem descumpridos.

DA GARANTIA

a. A empresa deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a título de garantia de execução dos serviços, a quantia correspondente a 5% (cinco por cento), do valor do pactuado entre as partes, pelo que garantirá a fiel observância dos termos do contrato.

B. Ficará a critério de empresa escolher uma das seguintes modalidades de Garantia:

a) Títulos da Dívida Ativa;
b) Fiança bancária;
c) Seguro Garantia.
d) Caução em dinheiro

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

C. Caso a empresa optar pela Garantia na modalidade "**Caução em dinheiro**" esta deverá ser depositada com antecedência, **através do Banco do Brasil, Agência 0674-2, Conta Corrente 140008-8. APÓS O DEPÓSITO, A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR, JUNTO AO SETOR FINANCEIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, O COMPROVANTE DE DEPÓSITO, SENDO QUE ESTE SETOR EMITIRÁ À EMPRESA DECLARAÇÃO COMPROVANDO A GARANTIA.**

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional	Secretaria
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos do MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constitui obrigações da CONTRATADA:

a) Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.

c) Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.

d) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.

e) Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe mencionada na cláusula primeira, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;

g) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.

h) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1°, do Artigo 71, da Lei n° 8.666/93, com alterações subsequentes;

i) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.

j) Fornecer os números de telefone e fax, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;

k) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
l) Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
m) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
n) Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico; Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE em parceria com a COMEC;
o) Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;
p) A equipe da consultoria deve comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;
q) Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;
r) Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
s) Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

t) Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:
a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
b) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
c) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
d) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
e) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.
f) Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados; Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
g) Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
h) Promover reunião com a equipe da contratada sempre que julgar necessário;
I) Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos
j) Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).
Cláusula Nona: No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civil e criminal, ressalvado as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

Advertência;
Multa.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Primeiro: Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Parágrafo Segundo: Multa, nos seguintes termos:

a. Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";

b. Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea; pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";

c. Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";

d. Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência anexo, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

e. Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea "d" anterior, incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

f. Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação

para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

g. Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
h. Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórios como sancionatórias.
I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;
II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;
III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados em Edital e neste Contrato.
Parágrafo Segundo: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Terceiro: As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Quarto: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Parágrafo Quinto: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).
Cláusula Dez: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).
Cláusula Onze: O presente contrato está vinculado a Tomada de Preços nº. 004/2023.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).
Cláusula Doze: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).
Cláusula Treze: Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).
Cláusula Quatorze: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên, ...

XXXXXX
MUNICÍPIO
CONTRATANTE

.....
CONTRATADO

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
(nome e CPF)
Secretário Municipal de
Planejamento Obras e Urbanismo

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
(nome) OAB nº_____
Procurador (a) do Município

Testemunhas:
Nome: ..... Assinatura: _____

Nome: ..... Assinatura: _____

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

Protocolo 682/2023.

Ao Juridico,

Para vossa analise e parecer, encaminho a Tomada de Preços 004/2023.

Piên/PR, 29 de Março de 2023.

Eduardo Duarte Scheivaraski
Licitações e compras

PIÊN
PREFEITURA
PROCURADORIA JURÍDICA

Rua Amazonas, 373
Centro, Piên - PR
83.860-000
(41) 3632-1136

Protocolo Equiplano: 682/2023
Assunto: "*Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços*"
Modalidade: Tomada de Preços nº 004/2023
Requerente: Secretarias municipais.

Parecer Jurídico

I – Relatório

Trata-se de consulta jurídica formulada pelas secretarias municipais, para análise do Processo Licitatório na modalidade **Tomada de Preços nº 004/2023,** tipo melhor técnica e preço global que tem por objeto *a Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços* (...).

O processo veio acompanhado do requerimento da secretária municipal justificando a necessidade da contratação, termo de referência, minuta de edital e contrato, informações orçamentárias e financeiras, minuta do edital e anexos, e declarações rubricadas pelos servidores públicos deste Município.

II - Análise Jurídica.

As aquisições e contratações da Administração Pública somente podem ocorrer de acordo com os princípios e regras basilares dispostos no art. 37, *caput* e inciso XXI, da Constituição Federal e na legislação infraconstitucional, especialmente a Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre Licitação e Contratos Administrativos, prevendo em seu art. 22 as principais modalidades de licitação originalmente existentes, dando a cada uma delas particularidades bem definidas.

Cabe ao presidente da Comissão de Licitações, ao analisar o objeto da contratação e o valor, escolher a modalidade licitatória que comporta o objeto, devendo justificar tal decisão de maneira fundamentada havendo a necessidade de que se acrescente tal manifestação.

No presente caso, vemos que a opção feita pela licitação na modalidade de Tomada de Preços tomou como base a natureza do objeto que se destina à contratação de serviços não comuns, com valor global máximo abaixo do limite estabelecido na alínea "b" do inciso "II" do art. 1º do Decreto nº 9.412 de junho de 2018, que regulamenta o art. 23 da Lei 8.666/93.

Assim, em que pese já estarmos sob a égide da Lei 14.133/21, verificamos que a aplicação da Lei 8.666/93 ainda é possível já que a nova legislação admite vigência da mesma, conforme art. 191 da nova legislação, sendo vedada a aplicação combinada dos dois diplomas legais.

> ***Art. 191.*** *Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.*
>
> *Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.*

PIÊN PREFEITURA
PROCURADORIA JURÍDICA

Rua Amazonas, 373
Centro, Piên - PR
83.860-000
(41) 3632-1136

Das justificativas apresentadas pelas Secretarias solicitantes emerge um aspecto relevante; a descrição do objeto esclarece que o mesmo se trata de serviço técnico especializado, que denota relativa complexidade na sua execução, de modo que, justifica-se a escolha adotada pelo pregão na modalidade "técnica e preço" diante da inviabilidade da licitação na modalidade pregão por exemplo, em que se perseguiria apenas o menor preço, a proposta "mais barata", sem haver critérios para obtenção da proposta mais vantajosa no que tange a técnica que é um aspecto indispensável a contratações desta natureza.

Noto ainda que, o objeto da licitação por se tratar de atividade predominantemente intelectual, demanda a aplicação do art. 46, caput, da Lei 8.666/93, havendo neste caso a obrigatoriedade da adoção do tipo de licitação "melhor técnica e preço", vejamos:

> Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4o do artigo anterior.

De mais a mais, uma vez adotado o critério melhor "técnica e preço", devem ser garantidos os procedimentos previstos nos parágrafos do art. 46 da Lei nº 8.666/93, a fim de cumprir com os princípios norteadores da boa Administração Pública e garantir a contratação mais vantajosa para o Município.

Não é demais relembrar que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma e neste sentido, vejo que foi anexado ao processo a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira atestada pelo contador José Luiz de Barros, servidor do Município matrícula 35076-1, atendendo, especialmente, o disposto no inciso III, §2º do art. 7º da Lei 8.666/93.

Igualmente, a Lei de Responsabilidade Fiscal, direciona o gestor público a obrigatoriedade de observar a lei orçamentária nos procedimentos licitatórios para que as contratações a serem realizadas estejam incluídas no Plano Plurianual e Lei Orçamentária, vejamos:

> Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: (Vide ADI 6357)
> I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;
> II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Neste sentido, verifica-se a presença da autorização expressa do Secretário de Administração e Finanças Claudemir José de Andrade, para o início dos trabalhos licitatórios, atestando a existência de recursos e a regularidade orçamentária para contratação.

Anexo ao presente processo consta a minuta do edital indicando as exigências constantes do art. 40 da Lei 8.666/93, bem como a documentação que os interessados deverão apresentar para

230
Rua Amazonas, 373
Centro, Piên - PR
83.860-000
(41) 3632-1136

serem considerados habilitados, pelo que vislumbramos que o mesmo seguiu de forma satisfatória as exigências legais.

Também noto que a minuta do Contrato está em consonância com a legislação que orienta a matéria, trazendo em seu bojo as cláusulas exigidas pela legislação, nos termos do art. 55 da Lei nº 8.666/93, de modo que, resta aprovado do aspecto jurídico.

III – Conclusão

Nesse sentido, observando-se os documentos acostados aos autos do processo licitatório em epígrafe, justifica-se, **a utilização da Tomada de Preços do tipo melhor "técnica e preço"**, para o referido procedimento licitatório, considerando a natureza do objeto a ser contratado, a estimativa da despesa e a fonte dos recursos que arcarão com a contratação.

Anoto que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução do processo administrativo, Edital, bem como, as justificativas da Secretária requerente com seus anexos e que, não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária.

Por oportuno, esclarecemos que este parecer possui caráter meramente opinativo, destinado a dar subsídios a decisão da autoridade a que se destina e cinge-se, exclusivamente, de estudo dos contornos jurídicos, da legislação e jurisprudência em torno do assunto em comento cabendo a análise de conveniência e oportunidade ao gestor a que se destina.

IV – Recomendação

À Assessoria de Licitações e Contratos, para que;

- Verifique a documentação apresentada para habilitação compatível com o ramo do objeto licitado e dentro do prazo de validade atestado, conforme prevê o art. 27 e 32, da Lei 8.666/1993. Como também que a realização do certame deve observar o imperativo de tempo hábil para convocação dos interessados em participar da Tomada de Preços, conforme prazos exigidos pelo art. 21, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

- Atente-se à vinculação da redação do contrato para com as especificações do edital de convocação, em atendimento ao disposto no art. 55, XI, da Lei de Licitações e Contratos, como também a indicação correta dos anexos na redação do edital e em observância ao disposto no termo de referência.

- A indicação da fiscalização e gestão dos contratos/ata de registro de preços deve respeitar o disposto na Portaria vigente.

- A Comissão de Licitação para que se atente para o disposto no art. 3º Lei nº 8.666/93.

É o parecer. S.M.J.

Piên, 31 de março de 2023.

Calebe França Costa
Procurador Jurídico - OAB/PR 61.756

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCEDES

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 6/2023.

TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: Contratação de empresa para reforma do telhado e substituição de piso cerâmico do Posto de Saúde da Sede, localizado na Rua Dr. Oswaldo Cruz, 707, Centro, Mercedes/PR. PREÇO MÁXIMO: R$ 151.325,16 (cento e cinquenta e um mil, trezentos e vinte e cinco reais e dezesseis centavos). ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/04/2023 às 08:00hs, na sala de Licitações do Paço Municipal, sito à Rua Dr. Oswaldo Cruz, 555, Centro. Edital completo no site: www.mercedes.pr.gov.br. Informações à disposição dos interessados, na Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, de 2ª à 6ª feira, horário de atendimento: 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00hs. Telefone: (45) 3256-8000.

Mercedes - PR, 27 de março de 2023
LAERTON WEBER
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

AVISO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2023

O prefeito Municipal, Clodoaldo Aparecido Rigieri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve: 01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos: a) Processo Administrativo nº:14/2023; b) Licitação nº: 1/2023; c) Modalidade: Tomada de Preços; d) Data da Homologação: 29/03/2023; e) Objeto da Homologação: Pavimentação asfáltica de vias urbanas em CBUQ, área de 9.970,73 m², compreendendo as seguintes etapas: serviços preliminares; movimento de terra; base e sub-base; revestimento asfáltico; meio-fio e sarjeta; serviços de urbanização; sinalização de trânsito; drenagem; e ensaios de controle tecnológico. 15.452.0005.1.601. - Obras de Construção e Recape Asfáltico e Infraestrutura Urbana; 15.452.0005.1.601. - Obras de Construção e Recape Asfáltico e Infraestrutura Urbana; f) Fornecedor e itens declarados Vencedores, conforme proposta: Fornecedor: WEILLER CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA CNPJ/CPF: 79.985.949/0001-62. Descrição do item: Pavimentação asfáltica de vias urbanas em CBUQ, área de 9.970,73 m², compreendendo as seguintes etapas: serviços preliminares; movimento de terra; base e sub-base; revestimento asfáltico; meio-fio e sarjeta; serviços de urbanização; sinalização de trânsito; drenagem; e ensaios de controle tecnológico. Valor Unitário: R$ 1.498.994,04. Valor Total Homologado - R$ 1.498.994,04

Nossa Senhora das Graças, 29 de março de 2023.
CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AURORA

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 26/23
CONCORRÊNCIA Nº 1/23

O Município de Nova Aurora/PR, com sede à Rua São João, nº 354, Centro, avisa aos interessados que realizará no dia 02 de maio de 2023, LICITAÇÃO na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviço para revitalização das seguintes vias públicas: Avenida Jaime Canet Junior, Avenida São Luiz, Avenida Paraná, Rua Araçajú e Rua São João, conforme projetos, memorial descritivo, planilha de orçamento e serviços, cronograma físico-financeiro, ART e demais documentos elaborados pelo Setor de Engenharia, todos constantes na "Pasta Técnica" de cada lote.

- Protocolo dos envelopes de Proposta e Documentação: até as 08:15 horas do dia 02 de maio de 2023.

- Abertura e avaliação dos envelopes: a partir das 08:30 horas do mesmo dia.

A cópia do Edital e demais documentos pertinentes a parte técnica, poderão ser obtidos no site www.novaaurora.pr.gov.br. Demais informações pertinentes a presente Licitação, serão fornecidas aos interessados, junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Aurora, através do fone (45) 3243-1122 ou do e-mail licitacao@novaaurora.pr.gov.br, em qualquer dia útil, no horário entre as 08h00min até as 11h30min e das 13h00minf até as 17h00min.

Nova Aurora/Pr, 28 de março de 2023.
JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 1/2023

A Prefeitura Municipal de Paiçandu torna público que fará realizar, às 14:00 horas do dia 17 de Maio do ano de 2023, na Sala de Licitação no Paço Municipal situado na rua; Sete de Setembro nº 499 em Paiçandu , Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s): Local do objeto Sede;Objeto: Pavimentação das vias em CBUQ, Quantidade e unidade medida: 15.096,39 M², Prazo de execução (dias)210. Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail obras@paicandu.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone 4432440411.

Paiçandu, 24 de Março de 2023
ISMAEL BATISTA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALOTINA

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 4/2023

Tipo: Menor Preço Por Item. O Município de Palotina avisa aos interessados que está à disposição o Edital da CHAMAMENTO PÚBLICO nº 004/2023, Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISE CLINICAS EM REGIME AMBULATORIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PALOTINA. Conforme especificações contidas no Edital, com abertura prevista para o dia 31/03/2023 às 09:00h até 30/03/2024. O edital está à disposição na Prefeitura Municipal de Palotina/PR, poderá ser solicitado pelo email: admcompras@palotina.pr.gov.br, portal da transparência, e no site da prefeitura.

Em 27 de março de 2023
LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023.

Tipo: Menor Preço Global por Lote. O Município de Palotina avisa aos interessados que está à disposição o Edital do Pregão 042/2023, objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E FRACIONADA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.Conforme especificações contidas no Edital, com abertura prevista para o dia 14/04/2023 às 09:01hs. O edital está à disposição na Prefeitura Municipal de Palotina/PR,email compras@palotina.pr.gov.br,na plataforma BLL www.bll.org.br e no site da prefeitura.

Em 23 de Março de 2023
LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2023

Tipo: Menor Preço Global por Lote.
O Município de Palotina avisa aos interessados que está à disposição o Edital do Pregão 039/2023, objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA (PRATO FEITO) E MARMITAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES FUTURAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.Conforme especificações contidas no Edital, com abertura prevista para o dia 14/04/2023 às 14:01hs. O edital está à disposição na Prefeitura Municipal de Palotina/PR,email compras@palotina.pr.gov.br, na plataforma BLL www.bll.org.br e no site da prefeitura.

Em 27 de março de 2023
LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2023

Tipo: Menor Preço Global por Lote.
O Município de Palotina avisa aos interessados que está à disposição o Edital do Pregão 044/2023, objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E FRACIONADA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, PARA AS ATIVIDADES E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NESTE MUNICÍPIO.conforme especificações contidas no Edital, com abertura prevista para o dia 17/04/2023 às 14:01hs. O edital está à disposição na Prefeitura Municipal de Palotina/PR,email compras@palotina.pr.gov.br,na plataforma BLL www.bll.org.br e no site da prefeitura.

Em 24 de março de 2023
LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023.

Tipo: Menor Preço Global por Lote.
O Município de Palotina avisa aos interessados que está à disposição o Edital do Pregão 043/2023, objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E FRACIONADA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE VESTUÁRIO EM GERAL (CAMA, MESA, BANHO, UNIFORMES, ROUPAS E CALÇADOS), PARA AS ATIVIDADES E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NESTE MUNICÍPIO.Conforme especificações contidas no Edital, com abertura prevista para o dia 17/04/2023 às 09:01hs. O edital está à disposição na Prefeitura Municipal de Palotina/PR,email compras@palotina.pr.gov.br,na plataforma BLL www.bll.org.br e no site da prefeitura.

Em 24 de Março de 2023
LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2023

Tipo: Menor Preço por Item
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de materiais médicos hospitalares que resultaram fracassados no Pregão 005/2023. O edital completo estará disponível no Site da Prefeitura a partir do dia 31 de março de 2023. Entrega das propostas: a partir de 31/03/2023 no Site da Bolsa Brasil de Licitações - BLL. Abertura das Propostas: 14/04/2023 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 29 de março de 2023.
NATHALIA AOANA MELENEK
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2023

Tipo: Técnica e Preço
OBJETO: A Comissão Permanente de Licitações torna público que fará realizar, às 09:30 horas do dia 02 de Maio do ano de 2023, na Sala de Licitações da Prefeitura, situada na Rua Amazonas nº 373, em Piên, Paraná, Brasil, TOMADA DE PREÇOS, sob regime de empreitada por preço global, tipo técnica e preço, da seguinte Objeto: Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços.

. A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitações no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (41) 3632-1136.

Piên/PR, 29 de Março de 2023.
NATHALIA AOANA MELENEK
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

AVISO DE RETIFICAÇÃO

O Município de Ponta Grossa/PR informa a existência de 1ª retificação do pregão eletrônico nº 39/2023, que se realizará no dia 12 de abril de 2023, às 13h00min, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, com sede a Rua Franco Grilo, 528 Oficinas, no portal www.bll.org.br. Para Contratação eventual de empresa especializada para o fornecimento de 1.000 (um mil) metros cúbicos de Concreto Usinado. Valor Máximo: e R$ 445.590. Mais informações, bem como a íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos na SMSP, horário das 08h00min às 17h00min, ou pelo telefone (42) 3220 1018, ramal 2132 ou ainda através do link http://www.pontagrossa.pr.gov.br/licitacoes/ www.bll.org.br.

Em, 29 de março de 2023
EDUARDO MARQUES.
Secretário Municipal de Serviços Públicos.

Nova Santa Rosa

MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023.

O MUNICÍPIO de Nova Santa Rosa, torna público que às 08:30 horas do dia 13 (treze) de abril de 2023, na Plataforma do COMPRAS.GOV.BR, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

Objeto	Quantidade	Valor Total (R$)	Prazo (Dias)
PICK UP	01	109.413,33	120

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro **Ivanete de Paula Lima Neis, Paraná, Brasil - Telefone: (45) 3253-1144 - E-mail compras@novasantarosa.pr.gov.br.** A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço no site www.novasantarosa.pr.gov.br; Licitações, consulta licitações ou poderá ser obtida junto ao Departamento de Compras desta Prefeitura, situada a Av. Tucunduva, 833 – Nova Santa Rosa – PR, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 às 13:30 ás 17:00 horas.

Nova Santa Rosa, 29 de março de 2023.
Ivanete de Paula Lima Neis-Pregoeira

31687/2023

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, Comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, visando à Contratação de empresa especializada para a execução de obras de engenharia para a execução de Ampliação do Teatro Municipal Gustavo Fischer, compreendendo o fornecimento de material e mão de obra (empreitada por preço global), de acordo com o Memorial Descritivo, Planilha, de Orçamento, Cronograma Físico Financeiro e Projetos, conforme descrito e especificado no Edital.
Tipo de Licitação: Menor Preço no regime de Empreitada por Preço Global
Data de abertura dos Envelopes: 17/04/2023
Horário limite para Protocolo dos Envelopes: 08:30 horas
Horário da sessão: 08:30 horas
Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal
O Edital estará disponível no site www.novasantarosa.pr.gov.br; Licitações, consulta licitações ou poderá ser obtida junto ao Departamento de Compras desta Prefeitura, situada a Av. Tucunduva, 833 – Nova Santa Rosa – PR, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira.
PUBLIQUE-SE

Nova Santa Rosa, 29 de março de 2023.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Pedro Henrique Drehmer-Presidente

31616/2023

Ouro Verde do Oeste

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 041/2023
PREGÃO Nº 023/2023 – MODALIDADE ELETRÔNICO

O Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná, torna público que estará realizando a abertura do certame licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023**, visando a Aquisição de 1 (uma) motoniveladora, para realizar serviços de abertura, recuperação e conservação de estradas vicinais, bem como, da limpeza de vias urbanas, nivelamento de solo e demais serviços relacionados neste Município. O valor máximo previsto para a contratação é **R$ 1.277.333,00 (um milhão duzentos e setenta e sete mil, trezentos e trinta e três reais)**. Abertura, avaliação das propostas e disputa, no dia 13 de abril de 2023, a partir das 13h31min na plataforma BLL "www.bll.org.br" "Acesso Identificado no link – licitações."

- O edital completo encontra-se disponível no site do Município de Ouro Verde do Oeste - https://ouroverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/, bem como em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos "www.bll.org.br" "Acesso Identificado no link – licitações", para ciência de todos os interessados. Maiores informações pelo telefone: (45) 3251-8000, ramais 8074, 8079 e 8085.

31807/2023

Peabiru

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2023

O Município de Peabiru-Pr toma público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 17 de abril do ano de 2023, na Sala de Licitações do Paço Municipal de Peabiru, situado na Praça Eleutério Galdino de Andrade, nº 21 em Peabiru, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Rua Juvenal Portela nº 21 bairro Centro	Reforma da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	684,15 m²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@peabiru.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (44) 3531-8100.
Peabiru, 30 de março de 2023.

Sandra de Fátima Palma
Presidente da Comissão de Licitações

31338/2023

Piên

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2023
Tipo: Menor Preço por item

OBJETO Registro de Preços para Aquisição de materiais médicos hospitalares que resultaram fracassados no Pregão 005/2023. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br a partir do dia 31/03/2023. Entrega das propostas: a partir de 31/03/2023 no Site da Bolsa Brasil de Licitações - BLL. Abertura das Propostas: 14/04/2023 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 29 de março de 2023.

Nathalia Aoana Melenek
Pregoeira Municipal

31741/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2023
Tipo: Menor Preço – Por Lote

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos para manutenção predial em atendimento às Secretarias Municipais. **Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 31/03/2023 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 no Setor de Licitações, situada a Rua Amazonas, nº 373, Centro- Piên/PR. Abertura das Propostas: 13/04/2023 às 09h30 (horário de Brasília) nesta municipalidade conforme endereço já citado.**

Piên/PR, 29 de março de 2023.

Nathalia Aoana Melenek
Pregoeira Municipal

31738/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023
Tipo: TÉCNICA E PREÇO.

A Comissão Permanente de Licitações toma público que fará realizar, às 09:30 horas do dia 02 de MAIO do ano de 2023, na Sala de Licitações da Prefeitura, situada na Rua Amazonas nº 373, em Piên, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob regime de empreitada por preço global, tipo técnica e preço, da seguinte Objeto: Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços.
. A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitações no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (41) 3632-1136.

Piên/PR, 29 de Março de 2023.

Nathalia Aoana Melenek
Presidente da CPL

31706/2023

Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO
LEILÃO PUBLICO SIMULTÂNEO
(ONLINE E PRESENCIAL)
Nº 01/2023

A Comissão Permanente de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 4488 de 07/03/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia 27/04/2023 às 10:00 horas, no endereço, RUA XV DE NOVEMBRO, 1458, Tijucas do Sul-PR, será realizada a sessão pública de LEILÃO para recebimento e abertura das documentações e propostas, visando à alienação de bens inservíveis por intermédio de Leiloeiro Oficial, Sr. EDUARDO SCHMITZ, MATRICULA JUCEPAR 20/318-L, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 01/2023 na modalidade LEILÃO PUBLICO Online e Presencial.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: www.tijucasdosul.pr.gov.br.

Objeto da Licitação: LEILÃO PUBLICO SIMULTÂNEO (ONLINE E PRESENCIAL) DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL.

Tijucas do Sul, 22 de março de 2023.
Aline Woiakievicz Giombelli - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Piên

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

A Comissão Permanente de Licitações torna público que fará realizar, às 09:30 horas do dia 2 de Maio do ano de 2023, na Sala de Licitações da Prefeitura, situada na Rua Amazonas nº 373, em Piên, Paraná, Brasil, TOMADA DE PREÇOS DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, de seguinte Objeto: Contratação de empresa i modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, ilização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, ndo materiais e serviços.

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, sdendo e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br, o ainda será disponibilizada no site. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitações no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (41) 3632-1138.

Piên/PR, 29 de Março de 2023.
Nathalia Aoana Melenek - Presidente CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023

OBJETO: Registro de Preços para para realização de levantamento topografico, Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br a partir do dia 29/03/2023. Entrega das propostas: a partir 29/03/2023 no site Bolsa Bresil de Licitações - BLL. Abertura das Propostas: 12/04/2023 às 09:30 hrs (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 27 de Março de 2023.
Nathalia Aoana Melenek - Pregoeira Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição parcelada, de gêneros alimentícios para o preparo da merenda escolar, em atendimento aos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino do município de Piên, no ano de 2023, de acordo com a Resolução/FNDE nº 06 de 08 de maio de 2020, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br a partir do dia 04/04/2023. Entrega das propostas: a partir 04/04/2023 no site Bolsa Bresil de Licitações - BLL. Abertura das Propostas: 17/04/2023 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 30 de março de 2023.
Nathalia Aoana Melenek - Pregoeira Municipal

FUNDAÇÃO COMUN. DE DESENV INTEGR. MUNIC DE RIO NEGRO
C.N.P.J.: 08.323.239/0001-43
Rua Governador Meyrelles Lupion, 153 - Centro de Cadin - Cep:83.880-000 - Rio Negro/PR
Telefone/Fax: (47) 3645-0348

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2022

ATIVO	2022	2021	PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQ.	2022	2021
CIRCULANTE	944.362,31	1.157.570,24	CIRCULANTE	313.844,97	225.415,53
CAIXA E EQUIVALENTE CAIXA	799.228,16	944.816,53	EXIGÍVEL A CURTO PRAZO	308.241,03	816.438,74
Caixa	6.121,91	6.252,05	Fornecedores	3.602,50	3.176,49
Bancos	213.804,83	73.116,23	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	288.991,97	216.136,78
DIREITOS CURTO PRAZO	141.998,40	34.962,46	Salários a pagar	12.646,56	14.379,19
Clientes/Consumidores	4.851,95	1.951,91	Remunera a pagar	-	1.945,25
Tributos a Recuperar	104.454,31	210,81	Encargos sobre a pagar	258.573,75	159.829,33
Adiantamento de Salários/Vale	24.109,10	32.799,65	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	49.864	342,68
INVESTIMENTO	-	15.000,00	IRRF	943,49	332,35
Título de Capitalização	-	15.000,00	ICMS a pagar	-	49,64
PERMANENTE	24.947,50	24.947,50	Impostos Retidos a Recolher	28,97	9,07
IMOBILIZADO	67.914,53	67.914,53	CONTAS A PAGAR	536,55	718,84
Imóveis	1.951,00	1.951,00	Outras Contas a pagar	536,55	718,84
Bens Móveis	49.288,53	43.963,53	Adiantamento de Cliente	-	-
Veículos	16.675,00	21.000,00	PATRIMÔNIO SOCIAL	1.147.879,22	1.143.476,40
(-)Depreciação	-10.378,00	-18.978,00	Superávit/Déficit de Exercícios	198.844,68	118.228,82
TOTAL DO ATIVO	1.037.224,34	1.207.431,27	TOTAL DO PASSIVO E PAT.LÍQ.	1.459.724,75	1.387.120,75

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO DE 2022

RECEITAS		DESPESAS	
Receita Orçamentária	1.439.974,22	SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO	-
ICMS - Impostos e serviços	1.439.974,22	VENDA DO IMOBILIZADO	-
Dominios Públicos	10,00	TOTAIS DAS DESPESAS	-
Outras Receitas	0,00	APLICAÇÕES	-
Receitas Financeiras	5.851,35	DE FATO DO EXERCÍCIO	-1.297.168,17
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-1.247.070,89	INVESTIMENTO	-10.000,00
		TOTAL DAS APLICAÇÕES	-1.307.168,17
SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO DE 2022	-198.844,68	AUMENTO/REDUÇÃO NO EXE.	-1.198.844,68

Rio Negro (PR), 31 de dezembro de 2022

Fernanda Cristi Bosse
Contadora - CRC 1 PR 086648/O-8

Rafael Eduardo Schmidt
Presidente da FUNDAÇÃO

ESCOLA PADRE RAMIRO, EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE ESPECIAL - APAE DE PIÊN
CNPJ: 11055458-0001/64

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PIÊN

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Piên, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Jorge Almir dos Santos Martins, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 35, II, do Estatuto, para fins do artigo 25, I, CONVOCA todos os associados, através do presente Edital, para ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, que será realizada no dia quatro de maio de 2023, às 18h30min, em primeira convocação e às 19 horas, em segunda convocação, a ser realizada na Câmara Municipal de Piên, com a seguinte ordem do dia:

1. Homologar as alterações estatutárias deliberadas pelo Conselho de Administração da Federação Nacional das APAES em 14 de dezembro de 2022.

A Assembleia Geral será constituída pelos associados especiais e contribuintes que a ela comparecerem, quites com suas obrigações sociais e financeiras. (art.23)

Terão o direito de votar os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 1 (um) ano nos programas de atendimento da Apae, e os associados contribuintes, exigindo-se destes a adesão ao quadro de associados da Apae há, no mínimo, 1 (um) ano, e que estejam em dia com suas obrigações sociais e financeiras. (art. 23, §1º).

No caso de procuração, esta deverá ter firma reconhecida em cartório, sendo que o outorgante e o outorgado deverão ser associados da Apae. (art. 23, §2º)

Não se admitirá mais do uma procuração por associado especial ou contribuinte. (art. 23, §3º).

A Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria dos associados, e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, devendo ambas constarem dos editais de convocação, e nos termos do art. 25, I, para a finalidade de homologar as alterações do estatuto, será exigido o voto concorde da maioria simples dos associados da Apae na Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim. (art. 27, § único).

Piên, 29 de março de 2022.
Jorge Almir dos Santos Martins
Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Piên

Prefeitura Municipal da Lapa

MUNICÍPIO DA LAPA
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO

O MUNICÍPIO DA LAPA, ESTADO DO PARANÁ, TORNA PÚBLICA A HOMOLOGAÇÃO, EM DATA DE 24/03/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR, PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE ATENDIMENTO DAS UNIDADES HOSPITALARES, PRÉ-HOSPITALARES, ATENÇÃO BÁSICA E CENTRO DE ATENDIMENTO PARA ENFRENTAMENTO DA COVID-19 DO MUNICÍPIO DA LAPA, ALÉM DE ITENS NECESSÁRIOS À GARANTIA DA QUALIDADE DE MEDICAMENTOS E DEMAIS INSUMOS FARMACÊUTICOS DURANTE O TRANSPORTE, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

EMPRESA	ITENS	VALOR TOTAL
MZZ – COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA ME	4, 10 E 20	R$ 3.739,78
CAVALLI COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA EPP	23	R$ 7.750,00
PRO VIDA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA EPP	26	R$ 23.332,00
CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA	27 E 28	R$ 11.038,00
TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA	3, 2 E 52	R$ 3.987,50
ANGULAR PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	54	R$ 2.275,00
VERDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA EPP	33, 37, 38, 39 E 40	R$ 3.355,80
LA PALMA PORTA JUNIOR LTDA	3, 6, 7 E 43	R$ 2.802,33
SISPACK MINERAL LTDA	45	R$ 14.400,00
WAMA PRODUTOS PARA LABORATORIO LTDA	49	R$ 5.382,00
GOEDERT LTDA	48, 50, 51 E 53	R$ 14.243,00
PEROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME	53	R$ 5.944,40
JOAQUIM COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS SA	35 E 55	R$ 1.346,00
H.F.E. COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA ME	42	R$ 1.100,00
MEDILAB IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S.A	13, 22, 41 E 65	R$ 21.121,30
M MAGALHÃES PRODUTOS HOSPITALAR LTDA EPP	72	R$ 880,00
INOVAMED HOSPITALAR LTDA	73	R$ 3.383,00
SOS DISTRIBUIDORA IMPORTADORA E EXPORTADORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA EPP	30, 31, 36, 54, 62, 64, 66, 68, 69, 74 E 75	R$ 13.642,64
MAGISTER SOLUCOES EM SAUDE LTDA ME	14, 29, 57 E 77	R$ 4.962,00
TINA CHAVES PEREIRA 34191209504 ME	78	R$ 2.050,00
INGALAB EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA EPP	80	R$ 3.375,00
VP - MEDICAMENTOS LTDA ME	9, 12, 24, 44, 62, 46, 56, 61, 70, 71, 76 E 81	R$ 22.684,05

TOTAL DESTE PREGÃO ELETRÔNICO: R$ 272.420,10 (DUZENTOS E SETENTA E DOIS MIL, QUATROCENTOS E VINTE REAIS E DEZ CENTAVOS).
A LICITAÇÃO FOI EFETUADA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.

LAPA/PR, 28 DE MARÇO DE 2023.
DENIVALDO GARCIA
DIRETOR DO DEPT. DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ESTADO DO PARANÁ
Município da Lapa
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte, para a locação de uma van com no mínimo 16 lugares, com motorista, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, durante o período de 12 (doze) meses.

PRAZO DE ENTREGA: Envelopes – proposta e documentação: até as 09h30 do dia 18 de abril de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: às 09h30 horas do dia 18 de abril de 2023.

VALOR MÁXIMO ADMITIDO: R$127.000,00 (trezentos e vinte e sete mil reais).

O Edital poderá ser requisitado na Divisão de Licitações da Prefeitura deste Município, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00 horas na Rua Barão do Rio Branco, Nº 1.709 (Fundos), ou feito download no Portal do Cidadão – Município da Lapa, endereço: lapa.atende.net "acesso identificado no link – licitações".

Lapa, 29 de março de 2023.
Bruno Goll Zeve
Pregoeiro

ESTADO DO PARANÁ
Município da Lapa
AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 023/2023 – UASG 987657

A Prefeitura Municipal da Lapa torna público a todos os interessados a retificação do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023 cujo objeto trata-se de Aquisição de Calcário Dolomítico, com frete incluso.

Informamos que houve alterações no Edital publicado no Diário Oficial da União, Edição Nº 38, na data de 24/02/2023 e que o Edital Retificado contendo as alterações se encontra disponível no site www.comprasnet.gov.br e no Portal do Cidadão – Município da Lapa, endereço: lapa.atende.net "acesso identificado no link – licitações". Outras informações poderão ser obtidas na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal da Lapa/PR, situada na Rua Barão do Rio Branco 1709 (Fundos) – Centro, no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, ou pelos telefones (41) 3547-8029 e (41) 3547-8030.

NOVA DATA DA SESSÃO: 18 de abril de 2023 às 14:00 no site www.comprasnet.gov.br.

Lapa, 29 de março de 2023.
Bruno Goll Zeve
Pregoeiro

ESTADO DO PARANÁ
Município da Lapa
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023 - SRP

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Geometria e Balanceamento nos veículos da Frota Municipal para o Departamento de Coordenação do Transporte de Pacientes, através do Sistema de Registro de Preços.

PRAZO DE ENTREGA: Envelopes – proposta e documentação: até as 09h30 do dia 18 de abril de 2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: às 09h30 horas do dia 18 de abril de 2023.

VALOR MÁXIMO ADMITIDO: R$39.160,65 (trinta e nove mil, cento e sessenta reais e sessenta e cinco centavos).

O Edital poderá ser requisitado na Divisão de Licitações da Prefeitura deste Município, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00 horas na Rua Barão do Rio Branco, Nº 1.709 (Fundos), ou feito download no Portal do Cidadão – Município da Lapa, endereço: lapa.atende.net "acesso identificado no link – licitações".

Lapa, 29 de março de 2023.
Bruno Goll Zeve
Pregoeiro

ESTADO DO PARANÁ
Município da Lapa
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 033/2023 - SRP – UASG 987657

OBJETO: Aquisição de Pregos 25 x 72, para manutenção de pontes, através do Sistema de Registro de Preços.

ENTREGA DAS PROPOSTAS: a partir de 03/04/2023 às 09h00 horas no site www.comprasnet.gov.br.

DATA DA SESSÃO: 19/04/2023 às 09h30 horas no site www.comprasnet.gov.br.

VALOR MÁXIMO ADMITIDO: R$39.770,00 (trinta e três mil, setecentos e setenta reais).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital completo poderá ser examinado e adquirido, através do site www.comprasnet.gov.br ou no Portal do Cidadão – Município da Lapa, endereço: lapa.atende.net "acesso identificado no link – licitações". Outras informações poderão ser obtidas na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal da Lapa/PR, situada na Rua Barão do Rio Branco 1709 (Fundos) – Centro, no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, ou pelos telefones (41) 3547-8029 e (41) 3547-8030.

Lapa/PR, 29 de março de 2023.
Kelly Cristina Broglian Portes dos Santos
Pregoeira

Pires Informática
Vendas e Assistência de computadores e periféricos
☎3632 2163
Avenida Brasil, 137
Centro - Piên

ADVOGADOS
Dirceu Zanoni
OAB-PR 9424
Michele Bohenik Gadonski
OAB-PR 83506
Av. Fernandes Andrade, nº 1.350, (sobre loja), Centro, Quitandinha
(41) 3623 1957
(41) 98422 6016
(41) 99618 7217

www.caicarapien.com.br
RÁDIO CAIÇARA 87.5 FM

O REGIONAL
Jornal Semanal de Atualidades e BMC
Fundado em Março/1994
Editora do Jornal O Regional Ltda
CNPJ: 01.226.217/0001-99
Telefone/Fax: (41) 3632 1236
E-mail: redacao@oregionalpr.com.br

ADJORI
Filiado à Adjori/PR
Direção geral: Waldinei Gravi Gonçalves
Sucursal Curitiba: Rua Comendador Marco, 119

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TOMADA DE PREÇOS 004/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

A Comissão Permanente de Licitações torna público que fará realizar, **às 09:30 horas do dia 2 de Maio do ano de 2023,** na Sala de Licitações da Prefeitura, situada na Rua Amazonas nº 373, em Piên, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS DO TIPO TÉCNICA E PREÇO,** sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, do seguinte Objeto: Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços.
A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail: **licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br,** e ainda será disponibilizada no site. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitações no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (41) 3632-1136.

Piên/PR, 29 de Março de 2023.

NATHALIA AOANA MELENEK
Presidente CPL

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:A2FFB24F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2022

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2022
REFERENTE A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 023/202.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN/PR E ROBERTO RIVANILDO DE ANDRADE..

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF,** brasileiro, portador da CI nº 10094176- 7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pela Procuradoria Jurídica do Município, Sr. **CALEBE FRANÇA COSTA, OAB/PR 61756** em conjunto com a Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Sr. **CARLOS MAGON,** portador do CPF nº 064.173.979-63, doravante denominada **LOCATÁRIO** e de outro **ROBERTO RIVANILDO DE ANDRADE,** pessoa física, inscrita no CPF sob nº 969.846.519-72 com endereço na Avenida Paraná, nº 690, Trigolândia, na cidade de Piên/PR – CEP: 83.860-000, doravante denominado simplesmente **LOCADOR,** resolvem **FIRMAR TERMO ADITIVO** ao Contrato nº **041/2022,** nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das cláusulas e condições abaixo discriminadas, que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Cláusula Primeira: O prazo de vigência e execução fica prorrogado em 12 (doze) meses.

Cláusula Segunda: Em razão da prorrogação ora ajustada, o valor do contrato fica acrescido em R$ 34.800,00 (Trinta e quatro mil reais).

Cláusula Segunda: As demais cláusulas do instrumento original permanecem inalteradas.

Piên, 29 de março de 2023

Publicado por:
Bernadete Maguerovski dos Santos
Código Identificador:83644E6B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 034/2023

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais elétricos para manutenção predial em atendimento às Secretarias Municipais. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. **Entrega das propostas:** a partir de 31/03/2023 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 no Setor de Licitações situado na Rua Amazonas, nº 373, Centro – Piên/PR ou via correios. **Abertura das Propostas:** 13/04/2023 às 09h30 (horário de Brasília) na Sala de Licitação, situada na Rua Amazonas, nº 373, Centro – Piên/PR.

Piên/PR, 29 de março de 2023.

NATHALIA AOANA MELENEK
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Bernadete Maguerovski dos Santos
Código Identificador:EB3BCB97

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO 035/2023

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de materiais médicos hospitalares que resultaram fracassados no Pregão 005/2023. **Edital disponível no site:** www.pien.pr.gov.br a partir do dia 31/03/2023. **Entrega das propostas:** a partir 31/03/2023 no site Bolsa Brasil de Licitações - BLL. **Abertura das Propostas:** 14/04/2023 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 29 de março de 2023.

NATHALIA AOANA MELENEK
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Bernadete Maguerovski dos Santos
Código Identificador:EA45115F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº 01 de 2023.

OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

"Aquisição de 01 Geladeira/refrigerador, 01 Batedeira, 01 Forno, 02 Arquivo com gavetas, 01 Balcão de cozinha", conforme Processo de Dispensa nº 01/2023.

CONTRATADA: ***CARMINATTI CEREAIS LTDA.***

VALOR CONTRATADO: R$ 6.105,00 (seis mil cento e cinco reais).

DATA DA ASSINATURA: 29/03/2023.
RECURSOS:

DOTAÇÕES					
Exercício da	Conta da	Dotação	Descrição da Dotação	Complemento do Elemento	Descrição

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

ERRATA DO EDITAL

O Presidente da comissão de licitações, no uso das suas atribuições informa correção ao edital da Tomada de Preços 04/2023:

No item 9.1.5 do edital.

onde se-lê:

d. A proponente poderá apresentar Termo de Renúncia (Modelo ANEXO IV);

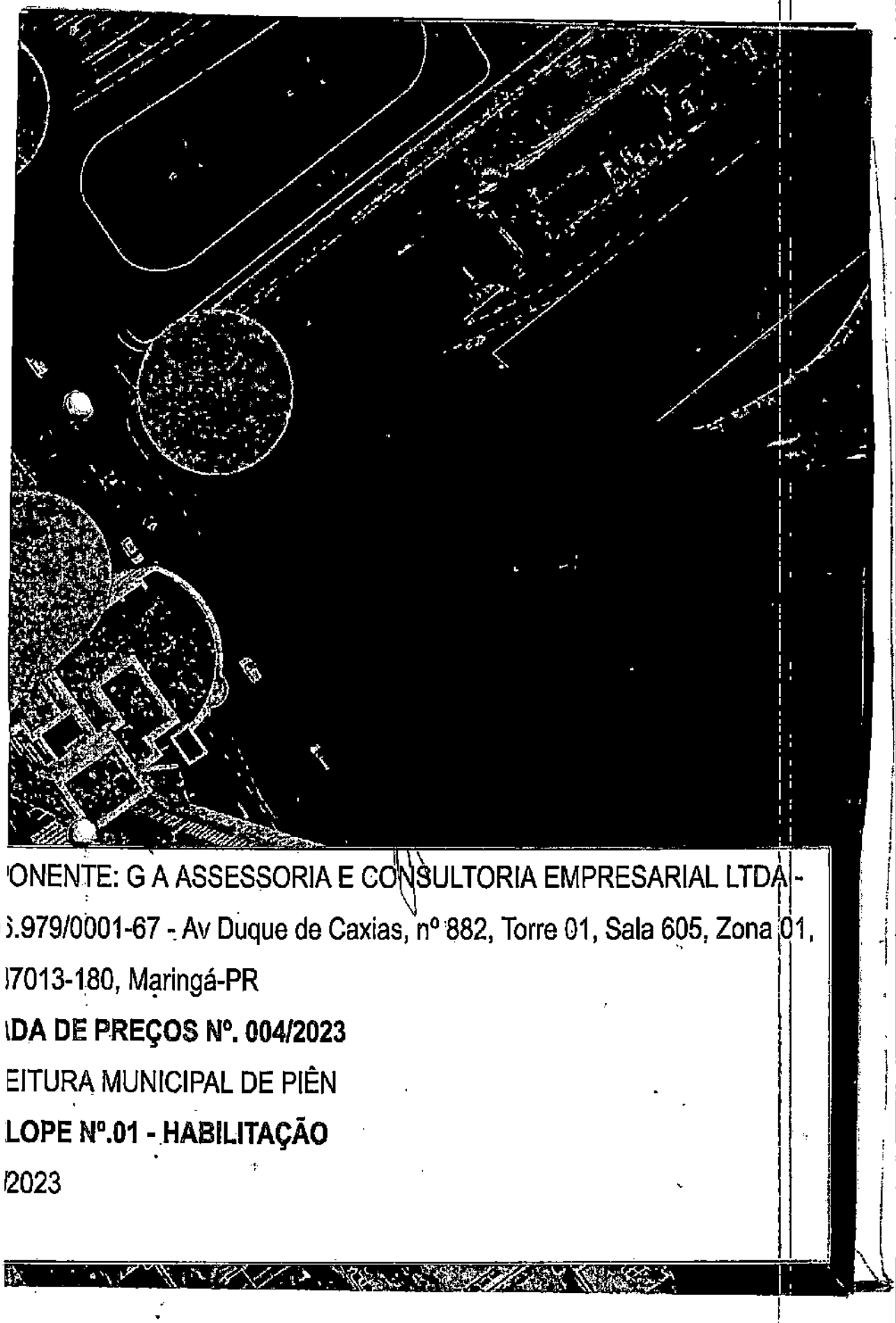
Leia-se:

d. A proponente OPCIONALMENTE pode apresentar Termo de Renúncia(Modelo ANEXO IV);

Considerando que a alteração em nada afeta o conteúdo da proposta e dos documentos de habilitação, a data da sessão está mantida para dia 02/05/2023.

Piên/PR, 27 de abril de 2023.

Eduardo Duarte Scheivaraski
Presidente da Comissão de Licitações



'ONENTE: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA -

3.979/0001-67 - Av Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01,

)7013-180, Maringá-PR

\DA DE PREÇOS Nº. 004/2023

EITURA MUNICIPAL DE PIÊN

LOPE Nº.01 - HABILITAÇÃO

/2023

tributech

9.1.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

Pelo presente instrumento particular da Décima Terceira Alteração do Contrato Social de Re-Ratificação:

ADRIELLY COSTA, brasileira, casada sob regime de separação de bens, nascida em 31/08/1987 na Cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, empresária, portadora do CPF nº 016.286.301-24, Carteira de Identidade R.G. nº 1628837-8 SSP-MT, expedida em 28/08/2002, residente e domiciliado na Rua Pioneiro Domingos Errerias Ernandes nº 115 — Bairro Jardim Fregadolli na Cidade de Maringá Paraná, CEP. 87.053-269; **GUSTAVO ARGUELHO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/08/1986, na Cidade de Alta Floresta, Estado do Mato Grosso, empresário, portador do CPF nº 005.268.501-24, Carteira de Identidade R.G. nº 001412720 SSP-MS., residente e domiciliado na Rua Ipê N 111 — Casa A, Bairro Vila Bosque na Cidade de Maringá — Paraná, CEP. 87.005050; Únicos sócios da sociedade limitada de nome empresarial de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA,** empresa devidamente inscrita no CNPJ. 18.236.979/0001-67, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180, registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº. 41207621695, **rerratificam os seguintes dados da Décima Terceira Alteração, do ato arquivado em 03/06/2022, sob o nº 20223639273, conforme a seguir:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – Na "Cláusula Primeira" resolvem retificar a inclusão da filial :

1) **Onde se lê:** A firma girará sob a razão social de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA,** e terá sua sede e domicilio na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180.

2) **Leia-se:** A firma girará sob a razão social de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, e terá sua sede e domicilio na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180 e FILIAL na Quadra Shis QI 5 Bloco D, S/N, complemento: Sala 10 - Parte129 Edif.Hangar5 no Bairro Setor de Habitações Individuais Sul na cidade de Brasília-DF, CEP. 71.615-485.

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

CLÁUSULA SEGUNDA – As Cláusulas e condições estabelecidas não retificadas continuam em igual teor e forma.

CLÁUSULA TERCEIRA – Em consonância com o que determina o art. 2.031 da Lei nº 10.406/2002, os sócios RESOLVEM, por este instrumento, atualizar e CONSOLIDAR O CONTRATO SOCIAL, tornando assim sem efeito, a partir desta data as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequado às disposições da referida Lei nº 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE 41207621695

1) **ADRIELLY COSTA**, brasileira, casada sob regime de separação de bens, nascida em 31/08/1987 na Cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, empresária, portadora do CPF nº 016.286.301-24, Carteira de Identidade R.G. nº 1628837-8 SSP-MT, expedida em 28/08/2002, residente e domiciliado na Rua Pioneiro Domingos Errerias Ernandes nº 115 — Bairro Jardim Fregadolli na Cidade de Maringá Paraná, CEP. 87.053-269;

2) **GUSTAVO ARGUELHO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/08/1986, na Cidade de Alta Floresta, Estado do Mato Grosso, empresário, portador do CPF nº 005.268.501-24, Carteira de Identidade R.G. nº 001412720 SSP-MS., residente e domiciliado na Rua Ipê N 111 — Casa A, Bairro Vila Bosque na Cidade de Maringá — Paraná, CEP. 87.005050;

Únicos sócios da sociedade limitada de nome empresarial de **G. A. –**

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, empresa devidamente inscrita no CNPJ. 18.236.979/0001-67, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180, registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº. 41207621695, e inscrita no CNPJ. sob o nº 18.236.979/0001-67, tem entre si, justo e combinado a presente alteração, que será regida pelo art. 1.052 e seguintes da Lei 10.406/2002 (Código Civil), resolve consolidar as cláusulas em vigor do mencionado contrato e alterações posteriores, como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A firma girará sob a razão social de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, e terá sua sede e domicilio na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180 e FILIAL na Quadra Shis QI 5 Bloco D, S/N, complemento: Sala 10 - Parte129 Edif.Hangar5 no Bairro Setor de Habitações Individuais Sul na cidade de Brasília-DF, CEP. 71.615-485.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO SOCIAL: A sociedade tem por objeto o ramo de:

- Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria, Consultoria e Planejamento Aplicados a Empreendimentos de Caráter Financeiro, Tributário, Economico, Juridico e Social Junto a Empresas ou Entidades dos Setores Públicos e Privados, Organização não Governamentais e Partidos Politicos.

- Realização de Estudos e Projetos Economicos Financeiros, Gestão Empreendedora do Desenvolvimento Social, Cultural, Fisico-Territorial e Ambiental, Desenvolvimento Politico-Institucional e Cientifico-Tecnologico;

- Prestação de Serviços de Processamento de Dados e Desenvolvimento de Programas de Computador sob encomenda;

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

- Elaboração, Análise e Avaliação de Pesquisas Qualificativas e Quantitativas de Opinião Pública;
- Elaboração de Concursos Públicos;
- Terceirização de Mão-de-Obra Técnica Especializada;
- Cursos e Treinamentos em Desenvolvimento Profissional e Gerencial;
- Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia;
- Serviços de Engenharia;
- Atividades Técnicas relacionadas à Engenharia e Arquitetura não especificadas anteriormente.

CLÁUSULA TERCEIRA – INICIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE: A sociedade iniciou suas atividades em 28 de Maio de 2013 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA – CAPITAL SOCIAL: O capital social será de R$ 2.110.000,00 (Dois Milhões, Cento e Dez Mil Reais) divididos em 2.110.000 (Dois Milhões, Cento e Dez Mil) quotas de capital no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, integralizadas neste ato em moeda corrente do pais, pelos sócios:

SÓCIO(S)	(%)	QUOTAS		VALOR
ADRIELY COSTA	50,00	1.055.000	R$	1.055.000,00
GUSTAVO ARGUELHO	50,00	1.055.000	R$	1.055.000,00
TOTAL	100,00	2.110.000	R$	2.110.000,00

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SEXTA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direto de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002)

CLÁUSULA SÉTIMA – ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO DO NOME EMPRESARIAL: A administração da sociedade caberá **ADRIELY COSTA** e **GUSTAVO ARGUELHO**, *que poderão assinar em Conjunto ou Isoladamente*, com os poderes e atribuições do Administrador, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas, ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. **(artigos 997, VI; 1.013. 1.015, 1.064, CC/2002)**

§ 1º Fica facultada a nomeação de administradores não pertencentes ao quadro societário, desde que aprovado por dois terços dos sócios, nos termos do art. 1.061 da Lei nº 10.406/ 2002.

§ 2º No exercício da administração, os administradores terão direitos a uma retirada mensal, a título de pro labore, cujo valor será definido de comum acordo entre os sócios.

CLÁUSULA OITAVA – Os Administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

CLÁUSULA NONA – EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E PARTICIPAÇÃO DOS SÓCIOS NOS RESULTADOS: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de suas administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. **(art. 1.065, CC/2002)**

CLÁUSULA DÉCIMA – JULGAMENTO DAS CONTAS: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso. **(arts. 1.071, parágrafo 2º e art. 1.078, CC/2002)**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – RETIRADA PRÓ-LABORE: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a titulo de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

Fica eleito o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estar assim justo e contratado assina o presente instrumento em 01 (uma via).

Maringá-Pr, 08 de Junho de 2022.

ADRIELLY COSTA
Sócia - Administradora

GUSTAVO ARGUELHO
Sócio - Administrador

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

000009

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00526850124	GUSTAVO ARGUELHO
01628630124	ADRIELLY COSTA

JUCEPAR

CERTIFICO O REGISTRO EM 09/06/2022 12:52 SOB Nº 20223795143.
PROTOCOLO: 223795143 DE 09/06/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12207411294. CNPJ DA SEDE: 18235979000157.
NIRE: 41207621695. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 08/06/2022.
G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

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

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

246
000010

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
18.236.979/0001-67 MATRIZ		28/05/2013

NOME EMPRESARIAL
G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
TRIBUTECH	EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
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
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV DUQUE DE CAXIAS	882	SALA 605

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
87.013-160	ZONA 01	MARINGA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@TRIBUTECH.COM.BR	(44) 3354-1925

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	28/05/2013

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 **17/04/2023** às **11:36:31** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

247
000011

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	18.236.979/0001-67
NOME EMPRESARIAL:	G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.
CAPITAL SOCIAL:	R$2.110.000,00 (Dois milhões, cento e dez mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	GUSTAVO ARGUELHO
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	ADRIELLY COSTA
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **17/04/2023** às **11:37** (data e hora de Brasília).

tributech

GUSTAVO ARGUELHO
SÓCIO ADMINISTRADOR

GUSTAVO ARGUELHO
1412720
005.268.501-24
20/09/1986
ATANASIO ARGUELHO
FILHO
NAO IDENTIFICADO
04631243028
26/05/2023
05/05/2009
MARINGA, PR
30/05/2019
PARANA
1624443069
Serviço Dist. de Água Boa - PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé
Água Boa 09 FEV. 2023
Maria de Fátima Dias Miranda
TABELIÃ
Edner Roger Miranda Seghesi
Sharlene Miranda Seghesi
ESCREVENTES
SELO
FUR48066
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
SERVIÇO DIST. DE AGUA BOA
Miranda Seghesi

250
000014

tributech

ADRIELLY COSTA
ADVOGADA
SÓCIA ADMINISTRADORA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO - SENATRAN

gov.br

000015

251

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

ADRIELLY COSTA

14/11/2007

31/08/1987, SÃO MIGUEL DO IGUAÇU, PR

21/11/2022 | 21/11/2032 | D

16288378 SESP MT

016.286.301-24 | 04230970118 | B

BRASILEIRO

CLAUDINO COSTA

TEREZA ADELAIDE MORAES COSTA

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

3136308117

21/11/2022

CURITIBA, PR

PARANÁ

3136308117

I<BRA042309701<169<<<<<<<<<<<<
8708313F3211212BRA<<<<<<<<<<<8
ADRIELLY<<COSTA<<<<<<<<<<<<<<<

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
FUR48051

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 09 FEV. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003
SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA

9.1.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

253

SINTEGRA
Consulta Pública ao Cadastro do Estado do Paraná

Data/Hora Host CELEPAR 20/04/2023 - 10:07:18

Cadastro atualizado até a data da consulta

IDENTIFICAÇÃO

CNPJ:	18.236.979/0001-67	**Inscrição Estadual:**	90925088-94
Nome Empresarial:	G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.		

ENDEREÇO

Logradouro:	AV DUQUE DE CAXIAS		
Número:	882	**Complemento:**	SL 605
Bairro:	ZONA 01		
Município:	MARINGA	**UF:**	PR
CEP:	87.013-180	**Telefone:**	(44)3354-1925
E-mail:	CONTATO@TRIBUTECH.COM.BR		

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Atividade Econômica Principal:	6201501 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA
Início das Atividades:	01/2022
Situação Atual:	HABILITADO - DESDE 01/2022
Situação Cadastral:	ATIVO - DESDE 01/2022
Regime Tributário:	REGIME NORMAL / NORMAL - DIA 12 DO MES+1
SPED (EFD, NF-e, CT-e):	Maiores informações clique aqui

OBSERVAÇÃO: Os dados acima são baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

Consultar novo contribuinte do Paraná

Acessar cadastro de outros Estados

000018

254

SINTEGRA
Consulta Pública ao Cadastro do Estado do Paraná

Cadastro atualizado até a data da consulta — **Data/Hora Host CELEPAR 20/04/2023 - 10:07:43**

IDENTIFICAÇÃO

CNPJ:	18.236.979/0001-67	**Inscrição Estadual:**	90925088-94
Nome Empresarial:	G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.		

Nota Fiscal Eletrônica - NFe

Situação:	Obrigado ao uso de NF-e desde 01/06/2019 e Autorizado

Conhecimento de Transporte Eletrônico - CTe

Situação:	Não Obrigado

Escrituração Fiscal Digital - EFD

Situação:	Utiliza desde 01/2022
Perfil:	A

Voltar

000019

255

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Fazenda
Superintendência da Secretaria de Fazenda
Diretoria Tributária da SEFAZ
Gerência de Tributos Mobiliários da SEFAZ
Av. XV de Novembro, 701, 1º Andar - Bairro Centro, Maringá/PR
CEP 87013-230, Telefone: (44) 3221-1227 - www2.maringa.pr.gov.br

CERTIDÃO Nº 42/2023

Processo nº: 01.06.00021811/2023.41
Data de Protocolo: 07/03/2023
Interessado: G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

Certificamos, conforme requerido por G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ/CPF 18.236.979/0001-67, para fins de **LICITAÇÃO**, que a empresa/Sr(a) **G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ/CPF 18.236.979/0001-67, ENCONTRA-SE INSCRITO(A)** no Cadastro Mobiliário de Contribuintes (CMC) da Prefeitura do Município de Maringá em situação **NORMAL**, conforme os seguintes dados:

CMC nº: 153957
Endereço: AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 882, SALA 605 - TORRE 01
Data de Abertura: 22/10/2013
Atividade: ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA; SERVIÇOS DE ENGENHARIA; SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA; ATIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS À ENGENHARIA E ARQUITETURA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE; PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA; OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE; LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL.

Declaramos ainda, para os devidos fins que a Prefeitura do Município de Maringá não faz emissão anual do Alvará de Localização, sendo este de caráter permanente e definitivo, a validade do mesmo se comprova a partir do pagamento das taxas mobiliárias.

E, para constar, lavrou-se a presente Certidão, que vai por mim devidamente assinada.

256

Maringá-PR, 07 de março de 2023.

Certidão válida por 90 (noventa) dias à partir da data de sua expedição

Documento assinado eletronicamente por **Michele Ramos de Oliveira, Coordenador (a) de Serviço,** em 07/03/2023, às 10:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1446850** e o código CRC **DD5DC555**.

Referência: Processo nº 01.06.00021811/2023.41 **SEI nº 1446850**

000021

257

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 18.236.979/0001-67
Razão Social: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
Endereço: AV DUQUE DE CAXIAS 882 SL 605 / ZONA 01 / MARINGA / PR / 87013-180

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 Servico - 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: 17/04/2023 a 16/05/2023

Certificação Número: 2023041701392892020410

Informação obtida em 20/04/2023 09:43:53

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

000022

258

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

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

Nome: G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.
CNPJ: 18.236.979/0001-67

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

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

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:42:54 do dia 13/12/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 11/06/2023.
Código de controle da certidão: **6490.649A.4109.D65E**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

259

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 18.236.979/0001-67
Certidão nº: 38601841/2022
Expedição: 07/11/2022, às 14:29:13
Validade: 06/05/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **18.236.979/0001-67, 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.

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

000024
260

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 029912441-37

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **18.236.979/0001-67**
Nome: **G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.**

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

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

Válida até 21/07/2023 - Fornecimento Gratuito

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

Emitido via Internet Pública (23/03/2023 13:57:26)

000025

261

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MARINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa Nº 136121/2023

Certificamos, conforme requerido por **GA ASSESSORIA,** CPF/CNPJ nº **18.236.979 /0001-67**, para fins **DE LICITAÇÃO,** que **CONSTAM DÉBITOS MUNICIPAIS** (impostos, taxas, contribuições, receitas não tributárias, inscritos em dívida ativa ou não dos Cadastros Mobiliários e Imobiliários) até a presente data em nome de **G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA,** CPF/CNPJ nº **18.236.979 /0001-67**, situado(a) na cidade de Maringá **, MAS QUE SE ENCONTRAM A VENCER.**
Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal em cobrar débitos posteriormente apurados, mesmo referentes a períodos compreendidos nesta Certidão.

Emitida em: **05/04/2023**
Válida até: **04/07/2023**
Certidão emitida com base nas normas:
CTN - Código Tributário Nacional
CTM - Código Tributário Municipal
Decreto Municipal nº 1500/2017

Código de Autenticação: **51EA428404F25F2E4F0E02E76A1888AB**

Para verificar a autenticidade, consulte o site: *http://venus.maringa.pr.gov.br:8090/portal-contribuinte*

tributech •

000026

262

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

PODER JUDICIÁRIO

000027

263

Comarca de Maringá - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Praça Des. Franco Ferreira da Costa , s/n - CEP 87.013-900 - Telefone: (44) 3029-8871
Site: www.distribuidormaringa.com.br - Email: certidaodistribuidormga@gmail.com

CERTIDÃO NEGATIVA

Número: 202304121730310807396

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no endereço http://www.distribuidormaringa.com.br

** RUBENS AUGUSTO MONTEIRO WEFFORT **, Distribuidor e anexos da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo em o Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCORDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

G A ASSESSORIA
CNPJ: 18.236.979/0001-67

Observações:
Não Há.

*** *Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.*
*** *Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).*

***** CERTIDÃO EMITIDA POR PROCESSO ELETRÔNICO COM BASE NA LEI 11.419 DE 19.12.2006. *****
***** EMOLUMENTOS -> VALOR DA CERTIDÃO: R$ 38,15 = 155 VRC - R$ 0,76 = ISSQN 2% *****

O referido é verdade e dá fé.

Maringá, quarta-feira, 12 de abril de 2023.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DE MARINGÁ/PR
assinado digitalmente

000028

264

Termo de Abertura

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 5

presente livro do tipo DIÁRIO contém registros numerados, do nº 01 ao nº 220, e servirá para a escrituração dos ıçamentos próprios da empresa G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA., município ıringá, CNPJ nº 18.236.979/0001-67, Número de Registro (NIRE) 41207621695.

ECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ıclaro(amos), sob as penas da Lei, que o livro apresentado para autenticação preenche todas as formalidades exigíveis, bem como que estou(amos) devidamente habilitado(s) para assinatura dos termos de abertura e encerramento do livro.

ıta do arquivamento dos atos constitutivos: 28/05/2013

ı constitutivo: 41207621695

Maringá, 01/01/2022

GUSTAVO ARGUELHO
Administrador, Sócio
CPF 005.268.501-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
CRC/PR 055783O8

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

Contém este livro 218 páginas numeradas do No. 1 ao 218
emitidas através de processamento eletronico de dados, que
servirá de Livro Diário da empresa abaixo descrita na data de
encerramento do exercício social 31/12/2022.

000029

265

Nome da Empresa....: G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

Ramo.....: Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto c
onsultoria técnica especifica

Endereço.....: Avenida DUQUE DE CAXIAS, 882

Complemento.....: SALA 605

Bairro.....: ZONA 01

Municipio.....: MARINGA

[illegible]ado.....: PR

Inscrição no CNPJ..: 18.236.979/0001-67

Inscrição Estadual.: 90925088-94

Registro na junta..: 41207621695 Data registro: 28/05/2013

Inscrição Municipal: 153957

MARINGA, 01/01/2022

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2022	2021
	31/12/2022	31/12/2021
ATIVO	**4.120.331,18D**	**2.153.205,70D**
ATIVO CIRCULANTE	**2.349.594,23D**	**1.493.978,08D**
DISPONÍVEL	**1.751.435,30D**	**1.262.465,97D**
CAIXA	**428.210,30D**	**939.532,85D**
CAIXA GERAL	428.210,30D	939.532,85D
BANCOS CONTA MOVIMENTO	**1.077.973,91D**	**169.859,32D**
BRADESCO 57837-1	142.110,62D	35.472,28D
SICREDI CC	931.337,79D	134.387,04D
SICREDI FILIAL	4.525,50D	0,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA	**245.251,09D**	**103.073,80D**
INVEST FACIL BRADESCO cc 0057837-1	161.855,09D	20.437,80D
CONTA CAPITAL SICREDI	83.396,00D	82.636,00D
CLIENTES	**176.600,73D**	**176.109,44D**
DUPLICATAS A RECEBER	**176.600,73D**	**176.109,44D**
DUPLICATAS A RECEBER	491,29D	0,00
PREFEITURA MINICIPAL DE ICARAÍMA	742,50D	742,50D
MUNICIPIO DE PAIÇANDU	18.618,95D	18.618,95D
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ	15.219,99D	15.219,99D
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA	47.835,50D	47.835,50D
MUNICIPIO DE GUAIRACA	16.252,50D	16.252,50D
PREFEITURA MUNICIPIO DE FAROL	3.940,00D	3.940,00D
PREFEITURA MUNICIPIO DE PEABIRU	73.500,00D	73.500,00D
OUTROS CRÉDITOS	**549.435,64D**	**6.944,96D**
ADIANTAMENTO A EMPREGADOS	**6.944,96D**	**6.944,96D**
ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO	1.931,67D	1.931,67D
ADIANTAMENTO DE FÉRIAS	2.843,28D	2.843,28D
ADIANTAMENTO DE DESPESAS DE VIAGENS	2.170,01D	2.170,01D
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	**542.490,68D**	**0,00**
ICMS A RECUPERAR	26.101,72D	0,00
IRRF A RECUPERAR	115.494,24D	0,00
COFINS A RECUPERAR	329.383,68D	0,00
PIS A RECUPERAR	71.511,04D	0,00
ESTOQUE	**115.000,00C**	**0,00**
MERCADORIA DE TERCEIROS	**115.000,00C**	**0,00**
BENS RECEBIDOS PARA REPARO	115.000,00C	0,00
DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	**12.877,44C**	**53.457,71D**
DESPESAS DE MESES SEGUINTES	**12.877,44C**	**53.457,71D**
PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR	0,00	2.578,30D
JUROS A APROPRIAR	12.877,44C	50.879,41D
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	**1.770.736,95D**	**659.227,62D**
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	**748.144,74D**	**309.059,62D**
OUTROS CRÉDITOS	**748.144,74D**	**309.059,62D**
TÍTULOS A RECEBER	**0,00**	**0,00**
CONSÓCIO BRADESCO 1	12.780,17D	6.881,63D
CONSÓCIO BRADESCO 2	12.780,17D	6.881,63D
CEDULA DE CREDITO BANCARIO C0A430914-8 28 PARC.	41.931,28D	23.422,52D
CEDULA DE CREDITO BANCARIO C1A430519-5 PARC. 24	69.902,91D	46.354,75D
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	**0,00**	**0,00**
JUROS A APROPRIAR	610.750,21D	225.519,09D

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2022	2021
	31/12/2022	31/12/2021
IMOBILIZADO	**1.022.317,09D**	**349.884,00D**
IMÓVEIS	**1.830,00D**	**1.830,00D**
BENFEITORIAS EM IMOVEIS DE TERCEIROS	1.830,00D	1.830,00D
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	**46.279,01D**	**45.339,03D**
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	46.279,01D	45.339,03D
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	**377.720,62D**	**346.722,45D**
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	74.107,78D	43.519,61D
COMPONENTES E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	135.118,47D	134.708,47D
EQUIPAMENTOS PARA PROCESSAMENTOS DE DADOS	53.494,37D	53.494,37D
DRONES E EQUIP. DE CAMPO	115.000,00D	115.000,00D
VEÍCULOS	**366.700,00D**	**139.900,00D**
VEÍCULOS	366.700,00D	139.900,00D
AERONAVES	**533.755,56D**	**0,00**
AERONAVES	533.755,56D	0,00
(-) DEPRECIAÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL	**303.968,10C**	**183.907,48C**
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE DRONES E EQUIP. DE CAMP(	34.500,01C	23.000,00C
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENFEITORIAS EM IMÓVEIS	189,10C	146,40C
(-) DEPRECIÇÃO DE AERONAVES	47.011,79C	0,00
(-) DEPRECIAÇÕES DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	22.372,01C	19.695,55C
(-) DEPRECIAÇÕES DE MÁQUINAS, EQUIP. FER	8.550,28C	5.673,88C
(-) DEPRECIAÇÕES DE VEÍCULOS	70.323,18C	31.321,51C
(-) DEPRECIAÇÃO DE EQUIP. DE INFORMATICA	70.364,26C	61.369,96C
(-) DEPREC. DE EQUIP. P/ PROCESSAMENTO DE DADOS	50.389,97C	41.432,68C
(-) DEPRECIAÇÃO DE INSTALAÇÕES	267,50C	267,50C
INTANGÍVEL	**275,12D**	**284,00D**
MARCAS, DIREITOS E PATENTES	**355,00D**	**355,00D**
REGISTRO DE MARCA	355,00D	355,00D
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	**79,88C**	**71,00C**
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA DE MARCA	79,88C	71,00C
PASSIVO	**4.120.331,18C**	**2.158.205,70C**
PASSIVO CIRCULANTE	**2.178.963,89C**	**334.451,18C**
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	**397.543,63C**	**179.761,93C**
EMPRÉSTIMOS	**244.202,62C**	**149.570,90C**
FINAME FINANCIAMENTOS	6.967,06C	22.234,58C
EMPRESTIMO CAPITAL DE GIRO 14.809.035	47.751,12C	127.336,32C
EMPRESTIMO CAPITAL DE GIRO 15.447.466	189.484,44C	0,00
FINANCIAMENTOS	**153.341,01C**	**30.191,03C**
BMW SERVICOS FINANCEIROS	14.997,95C	30.191,03C
BRADESCO FINANCIAMENTOS S.A	23.566,06C	0,00
BRADESCO FINANCIAMENTO S.A FROTA	114.777,00C	0,00
FORNECEDORES	**114.375,00D**	**625,00C**
FORNECEDORES	**114.375,00D**	**625,00C**
FORNECEDOR DE BENS RECEBIDOS PARA REPARO	115.000,00D	0,00
FORNECEDORES A PAGAR	625,00C	625,00C
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	**641.896,89C**	**61.611,09C**
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES RETIDOS A RECOLHER	**641.896,89C**	**61.611,09C**
ISS A RECOLHER	143.494,07C	32.411,28C
IMPOSTO DE RENDA A RECOLHER - PJ	321.100,64C	10.658,25C

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2022	2021
	31/12/2022	31/12/2021
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL A RECOLHER	116.209,17C	8.118,09C
IRRF A RECOLHER	8.385,24D	134,92C
PIS A RECOLHER	12.369,74C	1.832,21C
COFINS A RECOLHER	56.975,71C	8.456,34C
PIS RETIDO A RECOLHER	18,56C	0,00
COFINS RETIDO A RECOLHER	85,68C	0,00
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL RETIDA A RECOLHER	28,56C	0,00
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA	**909.164,22C**	**21.105,45C**
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL	**880.517,72C**	**9.852,60C**
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	880.228,52C	9.852,60C
VALE ALIMENTAÇÃO A PAGAR	289,20C	0,00
OBRIGAÇÕES SOCIAIS	**28.646,50C**	**11.252,85C**
INSS A RECOLHER	19.166,40C	9.953,09C
FGTS A RECOLHER	9.480,10C	1.299,76C
OUTRAS OBRIGAÇÕES	**344.734,15C**	**41.347,71C**
CONTAS A PAGAR	**333.673,32C**	**37.952,60C**
ALUGUEL A PAGAR	2.915,30C	1.533,14C
EQUIPAMENTOS A PAGAR - IMOBILIZADO	13.526,65C	0,00
MATERIAIS PARA USO OU CONSUMO A PRAZO	499.097,77C	45,21C
SERVIÇOS MÉDICOS A PAGAR	391,78C	112,89C
PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS A PAGAR	257,00D	0,00
SUPORTE TÉCNICO EM T.I A PAGAR	22.323,30C	0,00
AERONAVES A PAGAR - IMOBILIZADO	278.000,00D	0,00
MATERIAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL A PAGAR	29.445,59C	0,00
ASSISTÊNCIA CONTÁBIL A PAGAR	13.200,00C	0,00
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOPOGRAFICOS A PAGAR	4.650,00C	0,00
SERVIÇOS DE ESTACIONAMENTO A PAGAR	310,96C	0,00
HÓSPEDAGEM A PAGAR	1.120,00C	0,00
AJUDA DE CUSTO A PAGAR	10.902,60C	0,00
ALUGUÉIS E CONDOMINIOS A PAGAR	5.965,88C	0,00
REGISTRO DE DOCUMENTOS A PAGAR	264,00C	0,00
CONTAS A PAGAR	10.554,94D	29.644,65C
ASSISTÊNCIA MÉDICA A PAGAR	14.703,00C	3.296,18C
MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS A PAGAR	123,00C	0,00
DESPESAS ODONTOLÓGICAS A PAGAR	227,92C	0,00
CONDOMINIO A PAGAR	3.317,51C	3.320,53C
ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E TELEFONE A PAGAR	**11.668,43C**	**1.848,10C**
ENERGIA ELETRICA A PAGAR	11.668,43C	1.848,10C
SEGUROS	**607,60D**	**1.547,01C**
SEGUROS A PAGAR	607,60D	1.547,01C
DIVIDENDOS, PART. E JURO SOBRE O CAPITAL	**0,00**	**30.000,00C**
DIVIDENDOS	**0,00**	**30.000,00C**
DIVIDENDOS A PAGAR	0,00	30.000,00C
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	**1.495.549,29C**	**663.785,76C**
PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO	**1.495.549,29C**	**663.785,76C**
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	**1.495.549,29C**	**663.785,76C**
EMPRESTIMO CAPITAL DE GIRO 14.809.035	573.013,44C	573.013,44C
BMW SERVICOS FINANCEIROS	90.772,32C	90.772,32C
EMPRESTIMO CAPITAL DE GIRO 15.447.466	710.566,65C	0,00
BRADESCO FINANCIAMENTOS S.A.	121.196,88C	0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**445.818,80C**	**1.159.968,76C**

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	2022	2021
	31/12/2022	31/12/2021
CAPITAL SOCIAL	**1.110.000,00C**	**1.110.000,00C**
CAPITAL SUBSCRITO	**1.110.000,00C**	**1.110.000,00C**
ADRIELLY COSTA	555.000,00C	555.000,00C
GUSTAVO ARGUELHO	555.000,00C	555.000,00C
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	**664.182,00D**	**49.968,76C**
LUCROS ACUMULADOS	842.046,34D	0,00
(-) PREJUÍZOS ACUMULADOS	191.843,37C	63.947,79C
RESULTADO DO EXERCÍCIO EM CURSO	13.979,03D	13.979,03D

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - ER sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

Descrição	2022	2021
	31/12/2022	31/12/2021
CONTAS DE RESULTADOS - CUSTOS E DESPESAS	**0,00**	**0,00**
DESPESAS OPERACIONAIS	**0,00**	**0,00**
DESPESAS COM SERVIÇOS	**0,00**	**0,00**
COMISSÕES SOBRE VENDAS	**13.979,03C**	**13.979,03C**
COMISSÕES	13.979,03C	13.979,03C
DESPESAS GERAIS	**13.979,03D**	**13.979,03D**
COMISSÕES	13.979,03D	13.979,03D

RECONHECEMOS A EXATIDÃO DO PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2022 TOTALIZANDO NO ATIVO E PASSIVO: R$ 4.120.331,18 (quatro milhões cento e vinte mil trezentos e trinta e um reais e dezoito centavos)

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERGY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

Descrição	2022	Total	2021	Total
RECEITA BRUTA				
SERVIÇOS PRESTADOS	7.733.179,78	7.733.179,78	2.475.753,98	2.475.753,98
DEDUÇÕES				
(-) DEVOLUÇÃO DE VENDA DE MERCADORIAS	(1.630,13)		0,00	
(-) ICMS	(4.600,92)		0,00	
(-) ISS	(231.995,32)		(74.272,60)	
(-) COFINS	(341.966,19)		(74.374,36)	
(-) PIS	(74.242,65)		(16.114,44)	
(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	(116.209,17)		(71.399,36)	
(-) IMPOSTO DE RENDA	(323.852,54)	(1.094.496,92)	(174.951,11)	(411.111,89)
RECEITA LÍQUIDA		6.638.682,86		2.064.642,09
CMV				
CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS	0,00	0,00	(8.454,12)	(8.454,12)
LUCRO BRUTO		6.638.682,86		2.056.187,97
DESPESAS COM SERVIÇOS PRESTADOS				
MEDICINA DO TRABALHO	0,00		(222,00)	
VALE TRANSPORTE	(1.460,00)		(2.670,00)	
VALE ALIMENTAÇÃO	(10,17)		0,00	
AJUDA DE CUSTO	0,00		(33.428,71)	
PEDAGIOS	(616,56)		(16.037,85)	
COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES	(80.632,58)		(2.044,22)	
LOCAÇÃO DE VEICULOS	(14.232,81)		(38.006,35)	
INTERNET	(711,57)		(4.314,76)	
COMISSOES	(8.000,00)		0,00	
HONORARIOS ADVOCATICIOS	(900,00)		(60.449,09)	
13º SALÁRIO	0,00	(106.563,69)	(3.338,03)	(160.511,01)
DESPESAS OPERACIONAIS		(4.956.490,52)		(1.313.250,27)
DESPESAS COM SERVIÇOS				
DEPRECIAÇÃO	(4.964,29)		0,00	
GASTOS PROPAGANDA PUBLICIDADE	(91.376,55)		0,00	
FRETES E CARRETOS	(710,04)		(275,22)	
MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	0,00		(613,74)	
ISPEDAGEM	(12.198,45)		(2.918,74)	
FEIÇÕES	(26.461,82)		(14.386,72)	
ALUGEL AERONAVE	(7.500,00)		0,00	
CONSELHO REG DE ENGENHARIA E AGRON.	(8.425,79)		(11.543,88)	
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO	0,00		(230,06)	
MANUTENÇÃO E REPARO	0,00		(227,00)	
TELEFONE	(4.349,13)		(20.674,03)	
DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES	(115.105,21)		(55.418,36)	
ISSQN E TAXAS MUNICIPAIS	(1.449,43)	(272.540,71)	(1.756,55)	(108.044,30)
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				
ALUGUEL	(547,50)		0,00	
ESTACIONAMENTO	(300,00)		(2.189,44)	
DESPESAS DIVERSAS	(687,25)		(5.693,86)	
CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO	(471,00)		(767,34)	
ESTACIONAMENTO	(300,00)		0,00	
ALUGUÉIS E CONDOMINIOS	(34.480,84)		(27.947,49)	
SALÁRIOS E ORDENADOS	(1.067.948,70)		(64.587,56)	

GUSTAVO ARGHELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SÓCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

Descrição	2022	Total	2021	Total
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				
FÉRIAS	(278,55)		0,00	
INSS	(210.552,44)		(14.575,84)	
FGTS	(59.184,46)		(4.681,16)	
INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO	(15.588,72)		(12.352,08)	
VALE TRANSPORTE	(13.956,00)		0,00	
VALE ALIMENTAÇÃO	(72.829,25)		(70.283,07)	
TAXA ADMINISTRATIVA CONTRATO DE ESTÁGIO	0,00		(311,70)	
IPVA	(6.621,96)		0,00	
ALVARA	(203,92)		(280,94)	
IMPOSTOS E TAXAS ESTADUAIS	(2.499,55)		(71,14)	
ENERGIA ELÉTRICA	(12.774,15)		(18.084,30)	
SEGUROS	(21.487,51)		(14.316,55)	
MATERIAL DE ESCRITÓRIO	(93,80)		(30.125,41)	
MATERIAL DE USO E CONSUMO	(537.307,61)		(20.691,22)	
ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	(57.200,00)		(13.880,00)	
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	(790.995,83)		(123.970,69)	
SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO E CURSOS	(750,00)		(3.649,51)	
CERTIFICADO DIGITAL	0,00		(417,10)	
CARTAO CREDITO PJ	(88.289,20)		(170.658,19)	
ORTE TÉCNICO EM T.I.	(102.855,05)		(491.961,65)	
...VIÇOS TOMADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL	(43.576,30)		(3.500,00)	
PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS	(3.089,07)		(5.031,43)	
SERVIÇOS GRÁFICOS	(124.941,07)		0,00	
LAVAGEM AUTOMOTIVA	(2.003,00)		0,00	
ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS EM GERAL	(15.137,80)		(9.472,19)	
MANUTENÇÃO DE MÓVEIS OU UTENSÍLIOS	0,00		(45,00)	
SERVIÇOS DE CHAVEIROS	(742,00)		(785,00)	
CONSULTORIA E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA	(82.156,96)		(35.008,56)	
ESTACIONAMENTO	(6.992,26)		0,00	
PROCESSAMENTO DE DADOS	(20.260,68)		0,00	
CURSOS E TREINAMENTOS	(98.159,40)		0,00	
SERVIÇOS TOMADOS DE ENGENHARIA	(711.082,38)		0,00	
ATESTADO MÉDICO OCUPACIONAL	(966,00)		0,00	
PERÍCIAS E LAUDOS TÉCNICOS	(980,00)		0,00	
PESQUISA E DESENVOLVIMENTO	(51.666,64)		0,00	
LOCAÇÃO - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO	(3.120,00)		0,00	
TAXA DE EMISSÃO DE VALES TICKET	(2,22)		0,00	
MULTA DE TRÂNSITO	(476,48)		(468,73)	
SERVIÇOS FUNERÁRIOS	(350,00)		0,00	
DESPESAS ODONTOLÓGICAS	(1.367,52)		0,00	
AJUDA DE CUSTO - FUNCIONÁRIOS	(76.553,60)		0,00	
TERIAIS DE CONSTRUÇÃO E DE MANUTENÇÃO PREDIAL	348.264,61		0,00	
WORKING	(810,00)		0,00	
SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS	(193.219,43)		0,00	
RASTREAMENTO VEICULAR	(1.596,80)		0,00	
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS	(24.300,00)		0,00	
PRODUÇÃO E EDIÇÃO VISUAL	(700,00)		0,00	
PLANO PX4DMAPPER	(1.400,00)		0,00	
CONSULTORIA E ASSESSORIA	(180.285,95)		(6.396,00)	
REGISTRO DE DOCUMENTOS	(871,39)		0,00	
ALELO MOBILIDADE	(5.000,00)		0,00	
DIGITAÇÃO E CORREÇÃO DE DOCUMENTOS	(21.154,58)		0,00	
PROMOÇÃO DE VENDAS	(59.385,15)		0,00	
ATIVAÇÃO AUTODESK CIVIL 3D 2021 AMAZON	(237,15)		0,00	
ASSISTÊNCIA MÉDICA	(20.746,27)		(19.432,73)	
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	(426,70)		0,00	
MANUTENÇÃO DE VEÍCULO	(8.777,00)		(1.819,68)	
SERVIÇOS MÉDICOS	(1.088,63)		0,00	
JUROS PASSIVOS	(5,00)		(2,08)	

GUSTAVO ARGUELHO
SÓCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SÓCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

273

Descrição	2022	Total	2021	Total
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				
JUROS DE MORA	(60,42)		(1,48)	
JUROS CHEQUE ESPECIAL	0,00		(1.351,08)	
IOF OPERAÇÕES BANCÁRIAS	(4.650,71)		(1.567,87)	
JUROS SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	(165.672,57)	(4.683.949,81)	(28.877,90)	(1.205.205,97)
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS				
ARTIGOS PET	(565,00)	(565,00)	0,00	0,00
RESULTADO OPERACIONAL		1.575.063,65		582.426,69
DESPESAS NÃO OPERACIONAIS				
DESPESAS BANCARIAS	(21.573,07)	(21.573,07)	(13.925,84)	(13.925,84)
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		1.553.490,58		568.500,85
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		1.553.490,58		568.500,85

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o Nº. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA PELO MÉTODO INDIRETO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2022

ATIVIDADES OPERACIONAIS	
Resultado do período	(714.150,76)
LUCRO OPERACIONAL BRUTO ANTES DAS MUDANÇAS NO CAPITAL DE GIRO	(714.150,76)
CAIXA PROVENIENTE DAS OPERAÇÕES	(714.150,76)
FLUXO DE CAIXA ANTES DOS ITENS EXTRAORDINÁRIOS	(714.150,76)
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	(714.150,76)
Redução nas Disponibilidades	(714.150,76)
DISPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO	1.025.005,13
DISPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	570.320,92

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.301-24

ADRIELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 065.784/O-8
CPF 846.554.709-25

DEMONSTRAÇÃO DOS LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS

Discriminação	Valor
LUCROS/PREJUÍZOS	
Saldo anterior de lucros acumulados	49.968,76
Ajustes credores de períodos- base anteriores	0,00
Ajustes devedores de períodos-base período anterior	0,00
Reversão de reservas	0,00
Outros recursos	0,00
Lucro líquido do ano	(714.150,76)
TOTAL	(664.182,00)
DESTINAÇÕES	
Transferenda para reservas	0,00
Dividendos ou lucros distribuídos, pagos ou creditados	(1.264.481,34)
Parcela dos lucros incorporados ao capital	0,00
Outras destinações	0,00
TOTAL	(1.264.481,34)
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	(1.923.663,34)

TAVO ARGUELHO
SÓCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SÓCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

Código	T	Classificação	Nome	Grau
1	S	1	**ATIVO**	1
2	S	1.1	**ATIVO CIRCULANTE**	2
3	S	1.1.1	**DISPONÍVEL**	3
4	S	1.1.10.1	**CAIXA**	4
5		1.1.10.100.1	CAIXA GERAL	5
6		1.1.10.100.2	FUNDO FIXO DE CAIXA	5
7	S	1.1.10.2	**BANCOS CONTA MOVIMENTO**	4
8		1.1.10.200.1	BANCO DO BRASIL	5
9		1.1.10.200.2	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	5
588		1.1.10.200.3	BRADESCO 57837-1	5
797		1.1.10.200.4	SICREDI CC	5
1328		1.1.10.200.5	SICREDI FILIAL	5
10	S	1.1.10.3	**APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA**	4
11		1.1.10.300.1	POUPANÇA NA CAIXA ECONOMICA FEDERAL	5
682		1.1.10.300.2	INVEST FACIL BRADESCO cc 0057837-1	5
798		1.1.10.300.3	CONTA CAPITAL SICREDI	5
12	S	1.1.2	**CLIENTES**	3
13	S	1.1.20.1	**DUPLICATAS A RECEBER**	4
1113		1.1.20.100.1	2RC IND. DE EQUIP. ELETRICOS LTDA	5
1638		1.1.20.100.1	ADÃO LIDORI PEREIRA VARGAS	5
1636		1.1.20.100.1	ANA MARIA MARTINS	5
578		1.1.20.100.1	ANDERSON BACICHETI	5
1132		1.1.20.100.1	ANDERSON BACICHETI	5
1115		1.1.20.100.1	ASS. DOS COND. EDIF. JARDINS D' ROMA	5
554		1.1.20.100.1	ASSOCIACAO DOS CONDOMINOS DO CENTRO MEDI	5
1125		1.1.20.100.1	ASSOCIACAO DOS CONDOMINOS DO CENTRO MEDI	5
577		1.1.20.100.1	ASSOCIACAO DOS CONDOMINOS DO EDIFICIO MAISON ROYALLE	5
1131		1.1.20.100.1	ASSOCIACAO DOS CONDOMINOS DO EDIFICIO MAISON ROYALLE	5
1116		1.1.20.100.1	C. A. SILVEIRA SERVICOS ELETRICOS - ME	5
1600		1.1.20.100.1	CARHILL COMERCIO DE AUTO PECAS LTDA	5
14		1.1.20.100.1	CLIENTE DIVERSO	5
1501		1.1.20.100.1	COMPUBRAS COMPUTADORES E PERIFERICOS LTDA - ME	5
587		1.1.20.100.1	CONDOMÍNIO MUSCAT	5
1141		1.1.20.100.1	CONDOMÍNIO MUSCAT	5
576		1.1.20.100.1	CONDOMINIO RESIDENCIAL FERNANDO DE NORONHA	5
1130		1.1.20.100.1	CONDOMINIO RESIDENCIAL FERNANDO DE NORONHA	5
580		1.1.20.100.1	CONDOMINIO RESIDENCIAL GRAJAU	5
1134		1.1.20.100.1	CONDOMINIO RESIDENCIAL GRAJAU	5
520		1.1.20.100.1	CONDOMINIO RESIDENCIAL SPAZIO MADISON	5
1118		1.1.20.100.1	CONDOMINIO RESIDENCIAL SPAZIO MADISON	5
1111		1.1.20.100.1	CONDOMINIO RESIDENCIAL VILLAGE MIRANTE B	5
572		1.1.20.100.1	CONDOMINIO SPAZIO MERLOT	5
1129		1.1.20.100.1	CONDOMINIO SPAZIO MERLOT	5
581		1.1.20.100.1	CONDOMÍNIO SPAZIO MONTPELLIER	5
1135		1.1.20.100.1	CONDOMÍNIO SPAZIO MONTPELLIER	5
1653		1.1.20.100.1	DEVINTEX COSMETICOS LTDA	5
15		1.1.20.100.1	DUPLICATAS A RECEBER	5
1108		1.1.20.100.1	E. A. RAIMUNDO - TAPECARIA - ME	5
1598		1.1.20.100.1	ELETROLUZ MATERIAIS ELETRICOS LTDA	5
1152		1.1.20.100.1	ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	5
727		1.1.20.100.1	ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA	5
527		1.1.20.100.1	ELUX - ESCRITORIO CONTABIL - EIRELI	5
1120		1.1.20.100.1	ELUX - ESCRITORIO CONTABIL EIRELI - ME	5
552		1.1.20.100.1	ESTEVAM & CIA LTDA	5
1124		1.1.20.100.1	ESTEVAM & CIA LTDA	5
1640		1.1.20.100.1	FANIA PAULA DA CRUZ	5
1599		1.1.20.100.1	GENIR BILIA - ME	5
818		1.1.20.100.1	GEOMATICA SERVIÇOS GEOGRÁFICOS EIRELI	5

PLANO DE CONTAS

Código T	Classificação	Nome	Grau
1164	1.1.20.100.1	GEOMATICA SERVIÇOS GEOGRÁFICOS EIRELI	5
579	1.1.20.100.1	GINOLFO SUSSUMU AKAGI	5
1133	1.1.20.100.1	GINOLFO SUSSUMU AKAGI	5
790	1.1.20.100.1	HORUS AERONAVES LTDA	5
1159	1.1.20.100.1	HORUS AERONAVES LTDA	5
582	1.1.20.100.1	HUMBERTO RICARDO GONÇALVES	5
1136	1.1.20.100.1	HUMBERTO RICARDO GONÇALVES	5
1109	1.1.20.100.1	JOAO DA SILVA BORGES - ME	5
583	1.1.20.100.1	JOSE ORLANDO SIMONI	5
1137	1.1.20.100.1	JOSE ORLANDO SIMONI	5
584	1.1.20.100.1	LEVI AVELINO MARTINS	5
1138	1.1.20.100.1	LEVI AVELINO MARTINS	5
536	1.1.20.100.1	LUCHEO ANTONIO	5
1122	1.1.20.100.1	LUCHEO ANTONIO	5
1639	1.1.20.100.1	LUCINEIA FAUSTINO MORETTI	5
830	1.1.20.100.1	MAGDALENA FIORENTINI FIORESI	5
1167	1.1.20.100.1	MAGDALENA FIORENTINI FIORESI	5
585	1.1.20.100.1	MARIA GLAUCIA ALBERS SORDI	5
1139	1.1.20.100.1	MARIA GLAUCIA ALBERS SORDI	5
1641	1.1.20.100.1	MARIA ILDA DE OLIVEIRA CEZAR	5
1117	1.1.20.100.1	MITRA ARQ. DE MGÁ. PAR. NOSSA SR. DO ROS	5
562	1.1.20.100.1	MITRA ARQUIDIOCESANA DE MARINGA - ARQUIDIOCESE DE MARINGA	5
1127	1.1.20.100.1	MITRA ARQUIDIOCESANA DE MARINGA - ARQUIDIOCESE DE MARINGA	5
1110	1.1.20.100.1	MRV ENGENHARIA E PARTICIPACOES S/A	5
547	1.1.20.100.1	MRV ENGENHARIA E PARTICIPACOES SA	5
567	1.1.20.100.1	MRV ENGENHARIA E PARTICIPACOES SA	5
1123	1.1.20.100.1	MRV ENGENHARIA E PARTICIPACOES SA	5
1128	1.1.20.100.1	MRV ENGENHARIA E PARTICIPACOES SA	5
627	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE ALTO PARANA	5
1147	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE ALTO PARANA	5
782	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE ANDIRÁ	5
1156	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE ANDIRÁ	5
784	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE ARARUNA	5
1157	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE ARARUNA	5
1153	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL	5
746	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL	5
1148	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE CAMBARÁ	5
1154	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE CORBELIA	5
747	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE CORBELIA	5
838	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE CORUMBATAI SO SUL	5
1169	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE CORUMBATAI SO SUL	5
1155	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE GUAIRAÇÁ	5
763	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE GUAIRAÇÁ	5
1151	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE ICARAÍMA	5
1150	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE PAIÇANDU	5
791	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE PALOTINA	5
1160	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE PALOTINA	5
1149	1.1.20.100.1	MUNICÍPIO DE RONCADOR	5
586	1.1.20.100.1	NELSON TOSHIO KURAMOTO	5
1140	1.1.20.100.1	NELSON TOSHIO KURAMOTO	5
556	1.1.20.100.1	OUTROS	5
1126	1.1.20.100.1	OUTROS	5
525	1.1.20.100.1	PEPSICO DO BRASIL LTDA	5
1119	1.1.20.100.1	PEPSICO DO BRASIL LTDA	5
1114	1.1.20.100.1	PEROLA PARCK SHOPPING ATACADISTA S/A	5
630	1.1.20.100.1	PREF. MUNICÍPIO DE PAIÇANDU	5
1536	1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASTORGA	5
1145	1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE	5
785	1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAROL	5
1158	1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAROL	5
1144	1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARACI	5
807	1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JATEI - MS	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
1162		1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JATEÍ - MS	5
819		1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MAMBORE	5
1165		1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MAMBORE	5
1143		1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA	5
1142		1.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA	5
725		1.1.20.100.1	PREFEITURA MINICIPAL DE ICARAÍMA	5
1601		1.1.20.100.1	PREFEITURA MUNIC DE PRIMEIRO DE MAIO	5
808		1.1.20.100.1	PREFEITURA MUNIC. DE GLORIA DE DOURADOS	5
1163		1.1.20.100.1	PREFEITURA MUNIC. DE GLORIA DE DOURADOS	5
1146		1.1.20.100.1	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ	5
794		1.1.20.100.1	Prefeitura Municipal de Loanda	5
1161		1.1.20.100.1	Prefeitura Municipal de Loanda	5
839		1.1.20.100.1	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU	5
1170		1.1.20.100.1	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU	5
1637		1.1.20.100.1	PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA	5
1597		1.1.20.100.1	Refrigelo Climatizacão de Ambientes	5
831		1.1.20.100.1	RODOLFO FAQUINE RIBEIRO	5
1168		1.1.20.100.1	RODOLFO FAQUINE RIBEIRO	5
1112		1.1.20.100.1	TN IND. COM. MOVEIS LTDA	5
1121		1.1.20.100.1	TOMKE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS L	5
535		1.1.20.100.1	TOMKE - INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	5
829		1.1.20.100.1	VALERIA FIORENTINI GARCIA BERTANI	5
1166		1.1.20.100.1	VALERIA FIORENTINI GARCIA BERTANI	5
1634		1.1.20.100.1	XMOBOTS AEROESPACIAL E DEFESA LTDA	5
592		1.1.20.100.10	PREF. MUN. DE ALTO PARANA	5
593		1.1.20.100.11	MUNICIPIO DE PAIÇANDU	5
594		1.1.20.100.12	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ	5
624		1.1.20.100.13	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE GUARACI	5
623		1.1.20.100.14	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARIALVA	5
622		1.1.20.100.15	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA	5
631		1.1.20.100.16	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA	5
629		1.1.20.100.17	PREFEITURA MUNICIPIO DE RONCADOR	5
628		1.1.20.100.18	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ	5
744		1.1.20.100.19	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORBÉLIA	5
509		1.1.20.100.2	CONDOMINIO RESIDENCIAL VILLAGE MIRANTE BIANCHINI	5
745		1.1.20.100.20	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL	5
764		1.1.20.100.21	MUNICIPIO DE GUAIRACA	5
783		1.1.20.100.22	MUNICIPIO DE ANDIRA	5
517		1.1.20.100.3	TN IND. COM. MOVEIS LTDA	5
519		1.1.20.100.4	MICHEL	5
546		1.1.20.100.5	MRV ENGENHARIA E PARTICIPACOES S/A	5
589		1.1.20.100.6	PREFEITURA MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE	5
590		1.1.20.100.7	PREFEITURA MUNICIPIO DE FAROL	5
591		1.1.20.100.8	PREFEITURA MUNICIPIO DE PEABIRU	5
16	S	1.1.20.2	**(-) DUPLICATAS DESCONTADAS**	4
17	S	1.1.20.3	**CRÉDITOS VENCIDOS E NÃO LIQUIDADOS**	4
18	S	1.1.3	**OUTROS CRÉDITOS**	3
19	S	1.1.30.1	**BANCOS CONTA VINCULADA**	4
20	S	1.1.30.2	**TÍTULOS A RECEBER**	4
21	S	1.1.30.3	**CHEQUES EM COBRANÇA**	4
22	S	1.1.30.4	**DIVIDENDOS A RECEBER**	4
23	S	1.1.30.5	**ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES**	4
632		1.1.30.500.1	LICITA JA	5
677		1.1.30.500.2	ARGUELHO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	5
24	S	1.1.30.6	**ADIANTAMENTO A EMPREGADOS**	4
25		1.1.30.600.1	ADIANTAMENTO DE SALÁRIO	5
26		1.1.30.600.2	ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO	5
595		1.1.30.600.3	ADIANTAMENTO DE FÉRIAS	5
596		1.1.30.600.4	ADIANTAMENTO DE DESPESAS DE VIAGENS	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
27	S	1.1.30.7	**ADIANTAMENTO A SOCIOS**	4
620		1.1.30.700.1	ADRIELLY COSTA	5
621		1.1.30.700.2	GUSTAVO ARGUELLO	5
28	S	1.1.30.8	**TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR**	4
29		1.1.30.800.1	IPI A RECUPERAR	5
30		1.1.30.800.2	ICMS A RECUPERAR	5
31		1.1.30.800.3	IRRF A RECUPERAR	5
32		1.1.30.800.4	IMPOSTO DE RENDA PAGO POR ESTIMATIVA	5
33		1.1.30.800.5	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PAGA ESTIMATIVA	5
34		1.1.30.800.6	TRIBUTOS PAGOS A MAIOR OU INDEVIDAMENTE	5
35		1.1.30.800.7	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL RETIDO A COMPENSAR	5
36		1.1.30.800.8	COFINS RETIDO A COMPENSAR	5
37		1.1.30.800.9	PIS RETIDO A COMPENSAR	5
38		1.1.30.801.0	INSS A COMPENSAR	5
39		1.1.30.801.1	BÔNUS DE ADIMPLÊNCIA FISCAL A COMPENSAR	5
40		1.1.30.801.2	COFINS A RECUPERAR	5
41		1.1.30.801.3	PIS A RECUPERAR	5
42		1.1.30.801.4	COFINS A RECUPERAR - CRÉDITO PRESUMIDO	5
43		1.1.30.801.5	PIS RECUPERAR - CRÉDITO PRESUMIDO	5
476		1.1.30.801.6	ISS A RECUPERAR	5
510		1.1.30.801.7	SIMPLES A RECUPERAR	5
1035		1.1.30.801.8	CSLL A RECUPERAR	5
44	S	1.1.30.9	**JUROS SOBRE O CAPITAL PRÓPRIO**	4
45		1.1.30.900.1	JUROS SOBRE O CAPITAL PRÓPRIO A RECEBER	5
46	S	1.1.4	**APLICAÇÕES FINANCEIRAS**	3
47	S	1.1.40.1	**APLICAÇÕES FINANCEIRAS REND. PREFIXADOS**	4
48		1.1.40.100.1	APLICAÇÕES BANCO DO BRASIL	5
49	S	1.1.40.3	**AÇÕES**	4
50	S	1.1.40.4	**DEBÊNTURES**	4
51		1.1.40.400.1	VALOR NOMINAL	5
52		1.1.40.400.2	(-) DESÁGIO A APROPRIAR	5
53	S	1.1.5	**ESTOQUE**	3
54	S	1.1.50.1	**MERCADORIAS, PRODUTOS E INSUMOS**	4
55		1.1.50.100.1	MERCADORIAS PARA REVENDA	5
56		1.1.50.100.2	MATÉRIA-PRIMA	5
57		1.1.50.100.3	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO	5
58		1.1.50.100.4	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO INDUSTRIAL	5
59		1.1.50.100.5	PRODUTOS ACABADOS	5
60		1.1.50.100.6	PRODUTOS EM ELABORAÇÃO	5
61	S	1.1.50.2	**ALMOXARIFADO**	4
62		1.1.50.200.1	ALMOXARIFADO DE MANUTENÇÃO	5
63		1.1.50.200.2	ALMOXARIFADO ADMINISTRATIVO	5
64	S	1.1.50.3	**(-) PROVISÃO PARA AJUSTES DO ESTOQUE**	4
1032	S	1.1.50.4	**MERCADORIA DE TERCEIROS**	4
1033		1.1.50.400.1	BENS RECEBIDOS PARA REPARO	5
1755		1.1.50.400.2	BENS RECEBIDOS EM COMODATO	5
65	S	1.1.6	**DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE**	3
66	S	1.1.60.1	**DESPESAS DE MESES SEGUINTES**	4
67		1.1.60.100.1	PRÊMIOS DE SEGUROS A APROPRIAR	5
68		1.1.60.200.2	ASSINATURAS E ANUIDADES	5
957		1.1.60.200.3	JUROS A APROPRIAR	5
501	S	1.2	**ATIVO NÃO-CIRCULANTE**	2
69	S	1.2.1	**ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**	3

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
70	S	1.2.10.1	**CLIENTES**	4
71	S	1.2.10.100.1	**DUPLICATAS A RECEBER**	5
72		1.2.10.100.100	CLIENTE B	5
73		1.2.10.100.100	CLIENTE C	5
74	S	1.2.10.100.2	**(-) DUPLICATAS DESCONTADAS**	5
75	S	1.2.10.100.3	**(-) CRÉDITOS VENCIDOS E NÃO LIQUIDADOS**	5
76	S	1.2.10.2	**OUTROS CRÉDITOS**	4
77	S	1.2.10.200.1	**TÍTULOS A RECEBER**	5
951		1.2.10.200.10	CONSÓCIO BRADESCO 1	5
952		1.2.10.200.11	CONSÓCIO BRADESCO 2	5
954		1.2.10.200.12	CEDULA DE CREDITO BANCARIO C0A430914-8 28 PARC.	5
955		1.2.10.200.13	CEDULA DE CREDITO BANCARIO C1A430519-5 PARC. 24	5
78	S	1.2.10.200.2	**BANCOS CONTA VINCULADA**	5
79	S	1.2.10.200.3	**CONTROLADORA, CONTROLADAS E COLIGADAS**	5
80	S	1.2.10.200.4	**SÓCIOS, ADMINISTRADORES E PESSOAS LIGADA**	5
597		1.2.10.200.401	ADRIELLY COSTA	5
598		1.2.10.200.402	GUSTAVO ARGUELHO	5
81	S	1.2.10.200.5	**APLICAÇÕES FINANCEIRAS**	5
960		1.2.10.200.501	JUROS A APROPRIAR	5
82	S	1.2.10.200.6	**DEPÓSITOS JUDICIAIS**	5
83	S	1.2.10.200.7	**EMPRÉSTIMOS COMPULSÓRIOS**	5
84	S	1.2.10.200.8	**TRIBUTOS A RECUPERAR**	5
85	S	1.2.10.200.9	**DESPESAS PAGAS ANTECIPADAS**	5
86	S	1.2.10.201.0	**DEPÓSITOS POR INCENTIVOS FISCAIS**	5
88	S	1.2.2	**INVESTIMENTOS**	3
89	S	1.2.20.1	**CONTROLADAS E COLIGADAS - EQUIV. PATRIM.**	4
90		1.2.20.100.1	CONTROLADA A - VALOR PATRIMONIAL	5
91		1.2.20.100.2	CONTROLADA A - ÁGIO AQUISIÇÃO	5
92		1.2.20.100.3	(-) CONTROLADA A - AMORTIZAÇÃO DO ÁGIL	5
93		1.2.20.100.4	(-) CONTROLADA A - DESÁGIO NA AQUISIÇÃO	5
94		1.2.20.100.5	CONTROLADA A - AMORTIZAÇÃO DO DESÁGIO	5
95	S	1.2.20.2	**CONTROLADAS E COLIGADAS CUSTO CORRIGIDO**	4
96	S	1.2.20.3	**OUTRAS PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS**	4
97	S	1.2.20.4	**PARTICIPAÇÕES POR INCENTIVOS FISCAIS**	4
98		1.2.20.400.1	FINOR	5
99		1.2.20.400.2	FINAM	5
100	S	1.2.20.5	**IMÓVEIS NÃO DESTINADOS AO USO**	4
101	S	1.2.20.6	**OUTROS INVESTIMENTOS PERMANENTES**	4
102		1.2.20.600.1	OBJETOS DE ARTE	5
103		1.2.20.600.2	CAUÇÕES PERMANENTES	5
104	S	1.2.20.7	**(-) PROVISÃO PARA PERDAS PERMANENTE**	4
105		1.2.20.700.1	(-) CONTROLADAS E COLIGADAS EQUI. PATRIM	5
106		1.2.20.700.2	(-) CONTROLADAS COLIGADAS CUSTO CORRIGID	5
107		1.2.20.700.3	(-) OUTRAS PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS	5
108		1.2.20.700.4	(-) PARTICIPAÇÕES POR INCENTIVOS FISCAIS	5
109		1.2.20.700.5	(-) IMÓVEIS NÃO DESTINADOS A USO	5
110		1.2.20.700.6	(-) OUTROS INVESTIMENTOS PERMANENTES	5
111	S	1.2.3	**IMOBILIZADO**	3
112	S	1.2.30.1	**IMÓVEIS**	4
113		1.2.30.100.1	TERRENOS	5
115		1.2.30.100.2	CONSTRUÇÕES	5
114		1.2.30.100.2	EDIFÍCIOS	5
599		1.2.30.100.3	BENFEITORIAS EM IMOVEIS DE TERCEIROS	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
116	S	1.2.30.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	4
117		1.2.30.200.1	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	5
118	S	1.2.30.3	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	4
119		1.2.30.300.1	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	5
600		1.2.30.300.2	COMPONENTES E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	5
601		1.2.30.300.3	EQUIPAMENTOS PARA PROCESSAMENTOS DE DADOS	5
799		1.2.30.300.4	DRONES E EQUIP. DE CAMPO	5
120	S	1.2.30.4	VEÍCULOS	4
121		1.2.30.400.1	VEÍCULOS	5
122	S	1.2.30.5	AERONAVES	4
1087		1.2.30.500.1	AERONAVES	5
124	S	1.2.30.6	IMOBILIZADO EM ANDAMENTO	4
125	S	1.2.30.7	(-) DEPRECIAÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL	4
126		1.2.30.700.1	(-) DEPRECIAÇÕES DE EDIFÍCIOS	5
834		1.2.30.700.10	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE DRONES E EQUIP. DE CAMPO	5
835		1.2.30.700.11	(-) DEPRECIÁÇÃO ACUMULADA DE BENFEITORIAS EM IMÓVEIS DE TERC	5
1107		1.2.30.700.12	(-) DEPRECIÇÃO DE AERONAVES	5
127		1.2.30.700.2	(-) DEPRECIAÇÕES DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	5
128		1.2.30.700.3	(-) DEPRECIAÇÕES DE MÁQUINAS, EQUIP. FER	5
129		1.2.30.700.4	(-) DEPRECIAÇÕES DE VEÍCULOS	5
130		1.2.30.700.5	(-) EXAUSTÕES E DEPREC. DE REC. NATURAIS	5
131		1.2.30.700.6	(-) AMORTIZAÇÃO DE MARCAS, DIR. PATENTES	5
602		1.2.30.700.7	(-) DEPRECIAÇÃO DE EQUIP. DE INFORMATICA	5
603		1.2.30.700.8	(-) DEPREC. DE EQUIP. P/ PROCESSAMENTO DE DADOS	5
604		1.2.30.700.9	(-) DEPRECIAÇÃO DE INSTALAÇOES	5
502	S	1.2.4	INTANGÍVEL	3
123	S	1.2.40.1	MARCAS, DIREITOS E PATENTES	4
796		1.2.40.100.1	REGISTRO DE MARCA	5
837	S	1.2.40.2	(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA	4
836		1.2.40.200.001	(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA DE MARCA	5
149	S	2	PASSIVO	1
150	S	2.1	PASSIVO CIRCULANTE	2
382	S	2.1.1	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	3
151	S	2.1.10.1	EMPRÉSTIMOS	4
152		2.1.10.100.1	EMPRÉSTIMO BANCO BRASIL	5
605		2.1.10.100.2	ELOTECH INFORMATICA	5
606		2.1.10.100.3	AYMORE CREDITOS E FINANC. E INV. S. A.	5
793		2.1.10.100.4	EMPRESTIMO BRADESCO	5
802		2.1.10.100.5	JUROS S/ FINANCIAMENTOS	5
800		2.1.10.100.6	FINAME FINANCIAMENTOS	5
958		2.1.10.100.7	EMPRESTIMO CAPITAL DE GIRO 14.809.035	5
1372		2.1.10.100.8	EMPRESTIMO CAPITAL DE GIRO 15.447.466	5
153	S	2.1.10.2	EMPRÉSTIMO ESTRANGEIRO	4
154	S	2.1.10.3	FINANCIAMENTOS	4
155		2.1.10.300.1	FINANCIAMENTO BANCO FINASA	5
961		2.1.10.300.2	BMW SERVICOS FINANCEIROS	5
1103		2.1.10.300.3	BRADESCO FINANCIAMENTOS S.A	5
1105		2.1.10.300.4	BRADESCO FINANCIAMENTO S.A FROTA	5
156	S	2.1.10.4	FINANCIAMENTOS ESTRANGEIROS	4
157	S	2.1.10.5	TÍTULOS A PAGAR	4
158	S	2.1.10.6	ADIANTAMENTOS SOBRE CONTRATOS DE CÂMBIO	4
159	S	2.1.10.7	CONTROLADORA, CONTROLADAS E COLIGADAS	4
160	S	2.1.2	DEBÊNTURES	3

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
161	S	2.1.20.1	**DEBÊNTURES CONVERSÍVEIS EM AÇÕES**	4
162	S	2.1.20.2	**DEBÊNTURES NÃO CONVERSÍVEIS**	4
163	S	2.1.20.3	**(-) DESÁGIO A APROPRIAR**	4
164	S	2.1.3	**FORNECEDORES**	3
165	S	2.1.30.1	**FORNECEDORES**	4
607		2.1.30.100.001	COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A.	5
608		2.1.30.100.002	UNIODONTO DE MARINGA COOP. ODONTOLOGICA	5
609		2.1.30.100.003	UNIMED REGIONAL MGA COOP. DE TRAB. MEDICO	5
610		2.1.30.100.004	NET SERVIÇOS	5
611		2.1.30.100.005	AMTI SOLUÇOES EM TI LTDA - ME	5
633		2.1.30.100.006	INSTITUTO PROE	5
634		2.1.30.100.007	RICARDO CARLOS MARTONELLI PEREGO	5
635		2.1.30.100.008	ROSA E ESPERANÇA LTDA	5
636		2.1.30.100.009	SYMA COMPUTADORES LTDA	5
637		2.1.30.100.010	EQUILIBRIUM CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELLI	5
638		2.1.30.100.011	D.R.P. TOSO COPIADORA - EPP	5
639		2.1.30.100.012	GRAFICA E EDITORA ALMEIDA LTDA	5
640		2.1.30.100.013	PRGEO COMERCIO DE EQUIP. DE GEOSENSURA LTDA	5
641		2.1.30.100.014	COMPUBRAS COMPUTADORES E PERIFERICOS LTDA	5
642		2.1.30.100.015	MERCADO DO TONER	5
1034		2.1.30.100.016	FORNECEDOR DE BENS RECEBIDOS PARA REPARO	5
1754		2.1.30.100.017	FORNECEDOR DE BENS RECEBIDOS EM COMODATO	5
558		2.1.30.100.1	2 KM COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1199		2.1.30.100.1	2 KM COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1094		2.1.30.100.1	A D SOUZA PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA	5
930		2.1.30.100.1	A M RODRIGUES & CIA LTDA	5
740		2.1.30.100.1	A MARCIANO MARCIANO	5
1258		2.1.30.100.1	A MARCIANO MARCIANO	5
1178		2.1.30.100.1	A P EQUIPAMENTOS DE PROTECAO INDIVIDUAL	5
944		2.1.30.100.1	A. A. LAZARINI E CIA. LTDA	5
883		2.1.30.100.1	A. A. MARCONI & CIA LTDA	5
1652		2.1.30.100.1	A. ANGELONI E CIA. LTDA	5
752		2.1.30.100.1	A. P. DE MELLO - ME	5
1264		2.1.30.100.1	A. P. DE MELLO - ME	5
754		2.1.30.100.1	A. V. M. AUTO POSTO LTDA	5
1267		2.1.30.100.1	A. V. M. AUTO POSTO LTDA	5
1567		2.1.30.100.1	A.B. DE ARAUJO & ARAUJO LTDA	5
1520		2.1.30.100.1	A.T. OLIVEIRA & CIA LTDA	5
1590		2.1.30.100.1	ACESSUS CARDS EIRELI	5
1301		2.1.30.100.1	ADMINISTRADORA GERAL DE ESTACIONAMENTOS S.A	5
820		2.1.30.100.1	ADMINISTRADORA GERAL DE ESTACIONAMENTOS S.A	5
1525		2.1.30.100.1	ADRIANA DA FONSECA SINTI - JAGUAPITA	5
1608		2.1.30.100.1	AFRN IMPRESSOES DIGITAIS LTDA	5
1190		2.1.30.100.1	AFS EQUIPAMENTOS DE PROTECAO INDIVIDUAL	5
1000		2.1.30.100.1	AGUIA IMPERIAL PLACAS LTDA - ME	5
1342		2.1.30.100.1	AGUINALDO P. DE GODOY JUNIOR - LOJA DE CONVENIENCIA	5
1551		2.1.30.100.1	AL ALMASOR PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	5
1461		2.1.30.100.1	ALELO S.A	5
1303		2.1.30.100.1	ALEMAO COIMBRA BAR E RESTAURANTE EIRELI	5
822		2.1.30.100.1	ALEMAO COIMBRA BAR E RESTAURANTE EIRELI	5
1057		2.1.30.100.1	ALESSANDRA MONICA MENDES MARTINS 02823351965	5
1347		2.1.30.100.1	ALEXANDRE ANTONIO BECHERT EIRELI	5
1209		2.1.30.100.1	ALPHA SECURITY IMP. EXP. DE ELET. EIRELI	5
1484		2.1.30.100.1	ALTAIR VIEIRA DO NASCIMENTO & CIA LTDA	5
1052		2.1.30.100.1	ALVES & PARPINELLI LTDA	5
861		2.1.30.100.1	ALVORECER COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1369		2.1.30.100.1	AMAOKA & FERNANDES LTDA	5
1553		2.1.30.100.1	AMAZON INTERNET DESENVOLVIMENTO E VENDA DE SOFTWARE LTDA	5
1361		2.1.30.100.1	AMERICANAS S.A.	5
1423		2.1.30.100.1	AMERICANO III AUTO POSTO LTDA	5
1476		2.1.30.100.1	AMIGAO FOODS RESTAURANTE - EIRELI	5
1047		2.1.30.100.1	ANA PAULA DE SOUZA SANTOS DEMETERKO 05990034997	5

PLANO DE CONTAS

Código T	Classificação	Nome	Grau
1555	2.1.30.100.1	ANDERSON GONCALVES PINTO	5
742	2.1.30.100.1	ANDRE VIANNA ADVOCACIA	5
1260	2.1.30.100.1	ANDRE VIANNA ADVOCACIA	5
1642	2.1.30.100.1	ANDREANA COMERCIAL DE TINTAS LTDA	5
1571	2.1.30.100.1	ANGAI COMERCIAL DE FERRAGENS LTDA	5
908	2.1.30.100.1	ANGULO COMBUSTIVEIS LTDA	5
1451	2.1.30.100.1	ANJO HOSPEDAGENS LTDA - ME	5
1054	2.1.30.100.1	ANPM RESTAURANTE LTDA	5
1055	2.1.30.100.1	ANTONIO HONORIO 04936981915	5
1561	2.1.30.100.1	APARECIDO CARUANO	5
574	2.1.30.100.1	AR SMART BRASIL LTDA - ME	5
1208	2.1.30.100.1	AR SMART BRASIL LTDA - ME	5
1293	2.1.30.100.1	ARGUELHO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP	5
804	2.1.30.100.1	ARGUELHO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP	5
1570	2.1.30.100.1	ARMAZEM DOS REPAROS ASSIS. TEC. LTDA	5
1521	2.1.30.100.1	ARTHUR ORCIOLI & CIA. LTDA	5
1526	2.1.30.100.1	ASSIS RODRIGUES	5
1420	2.1.30.100.1	ASSOCIACAO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE MA	5
1196	2.1.30.100.1	ASSOCIACAO DOS CONDOMINOS DO CENTRO MEDI	5
553	2.1.30.100.1	ASSOCIACAO DOS CONDOMINOS DO CENTRO MEDICO GUADALUPE	5
1629	2.1.30.100.1	Assumpcao Comercio	5
1490	2.1.30.100.1	ASTORGA PARK HOTEL EIRELI	5
941	2.1.30.100.1	ATACADAO S.A.	5
1615	2.1.30.100.1	Atom Comercial Eireli	5
993	2.1.30.100.1	ATX POSTO PIZA LTDA	5
1621	2.1.30.100.1	AUTO AR - AR CONDICIONADO LTDA - ME	5
1098	2.1.30.100.1	AUTO ELETRICA SWAT LTDA	5
758	2.1.30.100.1	AUTO POSTO 17 LTDA	5
1271	2.1.30.100.1	AUTO POSTO 17 LTDA	5
863	2.1.30.100.1	AUTO POSTO 3 M LTDA - ME	5
988	2.1.30.100.1	AUTO POSTO 7 DE SETEMBRO LTDA	5
1425	2.1.30.100.1	AUTO POSTO 70 CENTRO LTDA	5
1384	2.1.30.100.1	AUTO POSTO ALVORADA AZUL LTDA	5
1315	2.1.30.100.1	AUTO POSTO ALVORADA LONDRINA	5
1003	2.1.30.100.1	AUTO POSTO BAURU LTDA	5
1507	2.1.30.100.1	AUTO POSTO BCA PEABIRU	5
1426	2.1.30.100.1	AUTO POSTO CARRO DE BOI LTDA	5
900	2.1.30.100.1	AUTO POSTO CASTELAO LTDA	5
1509	2.1.30.100.1	AUTO POSTO CAVALO BRANCO LTDA	5
1408	2.1.30.100.1	AUTO POSTO CHICAGO EIRELI	5
1067	2.1.30.100.1	AUTO POSTO DO CRISTO LTDA	5
844	2.1.30.100.1	AUTO POSTO GASOSAN LTDA.	5
1081	2.1.30.100.1	AUTO POSTO ITALIA LTDA	5
932	2.1.30.100.1	AUTO POSTO IVAILANDIA LTDA	5
968	2.1.30.100.1	AUTO POSTO KAKOGAWA LTDA.	5
1506	2.1.30.100.1	AUTO POSTO LUZ DA LUA LTDA	5
1353	2.1.30.100.1	AUTO POSTO MAGGON LTDA.	5
1428	2.1.30.100.1	AUTO POSTO MANCOES LTDA	5
1329	2.1.30.100.1	AUTO POSTO MARINGA LTDA EPP	5
1344	2.1.30.100.1	AUTO POSTO NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA	5
966	2.1.30.100.1	AUTO POSTO PESTANA - EIRELI	5
984	2.1.30.100.1	AUTO POSTO PETROCOMBO LTDA	5
1478	2.1.30.100.1	AUTO POSTO PINHEIRO BRASIL LTDA	5
866	2.1.30.100.1	AUTO POSTO PORTAL DE ARACA LTDA	5
1549	2.1.30.100.1	AUTO POSTO PRA FRENTE BRASIL LTDA	5
757	2.1.30.100.1	AUTO POSTO PRA FRENTE BRASIL LTDA	5
1270	2.1.30.100.1	AUTO POSTO PRA FRENTE BRASIL LTDA	5
1488	2.1.30.100.1	AUTO POSTO PRA FRENTE BRASIL LTDA. L01	5
936	2.1.30.100.1	AUTO POSTO PREMIUM GTI EIRELI	5
1541	2.1.30.100.1	AUTO POSTO RAIA LTDA	5
945	2.1.30.100.1	AUTO POSTO REUNIDOS LTDA	5
969	2.1.30.100.1	AUTO POSTO SEIS PRIMOS LTDA	5

PLANO DE CONTAS

Código T	Classificação	Nome	Grau
879	2.1.30.100.1	AUTO POSTO SURUQUA LTDA	5
929	2.1.30.100.1	AUTO POSTO TG-1 LTDA	5
1442	2.1.30.100.1	AUTO POSTO VICENTE MACHADO LTDA	5
1172	2.1.30.100.1	AVATRON EQUIPAMENTOS ELETROMECANICOS LTD	5
924	2.1.30.100.1	AYBY COMERCIO DE CONFECCOES EIRELI	5
1313	2.1.30.100.1	B C COMERCIO DE COMBUSTIVEIS	5
865	2.1.30.100.1	B.R.A.COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1385	2.1.30.100.1	BARCELONA COM. DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
994	2.1.30.100.1	BARIGUI PARK HOTEL LTDA.	5
1572	2.1.30.100.1	BAT PNEU - SELVENIO DE MATOS CHURRASCARIA	5
912	2.1.30.100.1	BEL MICRO COMPUTADORES LTDA	5
852	2.1.30.100.1	BELGRADO COMERCIAL ES LTDA	5
894	2.1.30.100.1	BENALI TELEFONIA CELULAR LTDA	5
1061	2.1.30.100.1	BERGAMASCO & BERGAMASCO LTDA	5
1580	2.1.30.100.1	BEST NOTEBOOKS IND, COM, DE EQUIP, INF, LTDA.	5
1573	2.1.30.100.1	BOM DE SAL - DONIZETHE FRANCISCO DE OLIVEIRA - RESTAURANTE E	5
1335	2.1.30.100.1	BR 369 COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1479	2.1.30.100.1	BRASA BEER ESPETARIA E RESTAURANTE LTDA	5
973	2.1.30.100.1	BRASILIA COM. DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1578	2.1.30.100.1	BRASTOL ADMINISTRACAO DE HOTEIS E CONDOMINIOS LTDA	5
1547	2.1.30.100.1	BRIOCHE CROCANTE PANIF E CONF LTDA	5
1645	2.1.30.100.1	BRUNO DA SILVA RIBEIRO	5
1607	2.1.30.100.1	BRUNO PASCOAL LUGOBONI 05863786958	5
1631	2.1.30.100.1	BUENO E FAJARDA LTDA	5
687	2.1.30.100.1	C EDUARDO VERALDO	5
1213	2.1.30.100.1	C EDUARDO VERALDO	5
569	2.1.30.100.1	C. A. SILVEIRA SERVICOS ELETRICOS - ME	5
1206	2.1.30.100.1	C. A. SILVEIRA SERVICOS ELETRICOS - ME	5
1322	2.1.30.100.1	C. R. FERNANDES & CIA LTDA	5
563	2.1.30.100.1	C.A. FERNANDES LTDA	5
1202	2.1.30.100.1	C.A. FERNANDES LTDA	5
1528	2.1.30.100.1	CA03 CIDADE ALTA MATERIAIS PARA CONTRUCAO LTDA	5
1294	2.1.30.100.1	CAIXA TOMADA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETROELETRONIC LTDA	5
809	2.1.30.100.1	CAIXA TOMADA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETROELETRONIC LTDA	5
691	2.1.30.100.1	CARACATO CARACATO	5
1217	2.1.30.100.1	CARACATO CARACATO	5
1277	2.1.30.100.1	CARHILL COMERCIO DE AUTO PECAS LTDA	5
766	2.1.30.100.1	CARHILL COMERCIO DE AUTO PECAS LTDA	5
1540	2.1.30.100.1	CARLOS E VIEIRA LTDA ME	5
972	2.1.30.100.1	CARNIEL & SEHENEM LTDA.	5
1487	2.1.30.100.1	CARRETAO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1574	2.1.30.100.1	CASA BERTELLI RESTAURANTE LTDA	5
1177	2.1.30.100.1	CASA DO SOLDADOR LTDA	5
1285	2.1.30.100.1	CASG COMERCIO DE TINTAS	5
775	2.1.30.100.1	CASG COMERCIO DE TINTAS	5
555	2.1.30.100.1	CASSIMAR TECIDOS E CONFECCOES LTDA - ME	5
1198	2.1.30.100.1	CASSIMAR TECIDOS E CONFECCOES LTDA - ME	5
1407	2.1.30.100.1	CASTANHEIRA E XAVIER LTDA	5
1524	2.1.30.100.1	CASTELAO CONVENIENCIA LTDA	5
967	2.1.30.100.1	CATEDRAL COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
756	2.1.30.100.1	CATUAÍ MARINGÁ - COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA	5
1269	2.1.30.100.1	CATUAÍ MARINGÁ - COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA	5
1359	2.1.30.100.1	CAVISA TINTAS LTDA	5
975	2.1.30.100.1	CELAM COMERCIO UTILIDADES DOMESTICAS EIRELI	5
1539	2.1.30.100.1	CENTRAL COMERCIO DE TINTAS LTDA	5
1485	2.1.30.100.1	CENTRAL JAGUAPITA	5
1616	2.1.30.100.1	CF DE MOURA E ORLANDO LTDA	5
1379	2.1.30.100.1	CHECK IN ADMINISTRADORA DE EMPREENDIMENT	5
703	2.1.30.100.1	CHR COMBUSTIVEIS	5
1229	2.1.30.100.1	CHR COMBUSTIVEIS	5
1395	2.1.30.100.1	CHURRASCARIA E LANCHONETE ROSARIO LTDA.	5
1443	2.1.30.100.1	CHURRASCARIA NOVA ESTRELA EIRELI	5

PLANO DE CONTAS

Código T	Classificação	Nome	Grau
1473	2.1.30.100.1	CHURRASCARIA RIO SUL LTDA	5
1336	2.1.30.100.1	CHURRASCARIA SOLSUL LTDA	5
1349	2.1.30.100.1	CLAIR APARECIDA CZEKALSKI	5
1302	2.1.30.100.1	CLAUDEMIR ADRIAN & CIA LTDA	5
821	2.1.30.100.1	CLAUDEMIR ADRIAN & CIA LTDA	5
1617	2.1.30.100.1	CLAUDINEIA BENTO DE CAMARGO - PANIFICADORA	5
1432	2.1.30.100.1	CLEITO VINICIO INEIA EIRELI	5
759	2.1.30.100.1	COCAMAR POSTOS DE COMBUSTIVEIS LTDA.	5
1272	2.1.30.100.1	COCAMAR POSTOS DE COMBUSTIVEIS LTDA.	5
1624	2.1.30.100.1	COLIBRI PAPEIS LTDA - ME	5
987	2.1.30.100.1	COM DE DERIVADOS DE PETROLEO ESP LTDA	5
1097	2.1.30.100.1	COM DE MATERIAIS PARA CONSTRUCOES MIOSOTIS LTDA	5
999	2.1.30.100.1	COM. DE UTILIDADES DOM. JOANA DARC	5
1418	2.1.30.100.1	COMARCA DE ASTORGA	5
1188	2.1.30.100.1	COMERCIAL DE FERRAGENS	5
1191	2.1.30.100.1	COMERCIAL DE FERRAGENS	5
1544	2.1.30.100.1	COMERCIAL DE MOVEIS BRASILIA LTDA	5
737	2.1.30.100.1	COMERCIAL E IMPORTADORA DE PNEUS LTDA	5
1256	2.1.30.100.1	COMERCIAL E IMPORTADORA DE PNEUS LTDA	5
1276	2.1.30.100.1	COMERCIAL E IMPORTADORA DE PNEUS LTDA	5
765	2.1.30.100.1	COMERCIAL E IMPORTADORA DE PNEUS LTDA	5
1187	2.1.30.100.1	COMERCIAL ELETRICA DW S/A	5
1346	2.1.30.100.1	COMERCIAL MALLON LTDA.	5
1511	2.1.30.100.1	COMERCIAL VAREJAO DE ALIMENTOS EIRELI	5
976	2.1.30.100.1	COMERCIAL VAREJAO DE ALIMENTOS LTDA	5
1530	2.1.30.100.1	COMERCIAL VENCEDOR LTDA	5
989	2.1.30.100.1	COMERCIO DE COMBUSTIVEIS AL LTDA.	5
1390	2.1.30.100.1	COMERCIO DE COMBUSTIVEIS CIDADE ALTA LTD	5
1546	2.1.30.100.1	COMERCIO DE COMBUSTIVEIS NOROESTE LTDA	5
702	2.1.30.100.1	COMERCIO DE COMBUSTIVEIS SARDENHA LTDA	5
1228	2.1.30.100.1	COMERCIO DE COMBUSTIVEIS SARDENHA LTDA	5
1450	2.1.30.100.1	COMERCIO DE COMBUSTIVEIS URGNANI LTDA	5
1091	2.1.30.100.1	Comercio de Material de Construcao DRB Ltda	5
1622	2.1.30.100.1	COMPACE E DALEX IND E COM DE MOVEIS LTDA	5
1569	2.1.30.100.1	Companhia Sulamericana De Distribuicao	5
1504	2.1.30.100.1	Companhia Sulamericana De Distribuicao	5
1063	2.1.30.100.1	COMPANHIA SULAMERICANA DE DISTRIBUICAO 030	5
1514	2.1.30.100.1	COMPANHIA SULAMERICANA DE DISTRIBUICAO 032	5
733	2.1.30.100.1	COMPUBRAS COMPUTADORES E PERIFERICOS LTD	5
1253	2.1.30.100.1	COMPUBRAS COMPUTADORES E PERIFERICOS LTD	5
1397	2.1.30.100.1	CONDOMINIO NEW TOWER PLAZA	5
1505	2.1.30.100.1	CONSORCIO ESTACIONAMENTO CRYSTAL PLAZA SHOPPING	5
1480	2.1.30.100.1	CONVENIENCIA JAGUAPITA LTDA	5
847	2.1.30.100.1	COOK PAES E DOCES LTDA	5
526	2.1.30.100.1	COOPER CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA	5
1176	2.1.30.100.1	COOPER CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA	5
1376	2.1.30.100.1	COPEL DISTRIBUICAO SA	5
730	2.1.30.100.1	COPIADORA TAVARES LIMITADA	5
1250	2.1.30.100.1	COPIADORA TAVARES LIMITADA	5
1348	2.1.30.100.1	CORREA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1099	2.1.30.100.1	COWORKING HANGAR 5 LTDA	5
1413	2.1.30.100.1	CSC COMUNICACAO E INTERNET EIRELI	5
1651	2.1.30.100.1	CURRIEL & CURRIEL LTDA	5
911	2.1.30.100.1	D L G R COPIADORA COPINGA LTDA	5
997	2.1.30.100.1	D M INDUSTRIA E COMERCIO DE UNIFORMES LTDA EPP	5
1068	2.1.30.100.1	D SCHULTZ - LOJA DE CONVENIENCIAS	5
1482	2.1.30.100.1	D. TREVISAN DIAS - EIRELI	5
860	2.1.30.100.1	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5
1576	2.1.30.100.1	DENISE DE JESUS MAZURECHEN - AUTO POSTO EIRELI	5
1589	2.1.30.100.1	DEPOSITO BORBA DE MAT PARA CONSTRUCAO LTDA ME	5
1410	2.1.30.100.1	DEPOSITO DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LOANDA LTDA	5
1433	2.1.30.100.1	DEVILLE HOTEIS E TURISMO LTDA	5

PLANO DE CONTAS

286

Código	T	Classificação	Nome	---	Grau
1402		2.1.30.100.1	DEVINTEX COSMETICOS LTDA		5
884		2.1.30.100.1	DI GIUSTO TINTAS LTDA		5
1606		2.1.30.100.1	DIEGO VIEIRA RAMOS 07502178988		5
982		2.1.30.100.1	DIGOS CORCOVADO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA		5
940		2.1.30.100.1	DIGOS VILA NOVA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA		5
1415		2.1.30.100.1	DIMED S/A - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS		5
1006		2.1.30.100.1	DISTRIBUIDORA CADILLI DE FERRAGENS LTDA		5
917		2.1.30.100.1	DISTRIBUIDORA DE TINTAS DARKA LTDA		5
1649		2.1.30.100.1	DM ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA		5
1040		2.1.30.100.1	DMB SUPERMERCADO LTDA		5
686		2.1.30.100.1	DOCES E SALGADOS AZEVEDO		5
1212		2.1.30.100.1	DOCES E SALGADOS AZEVEDO		5
855		2.1.30.100.1	DOLCE CAFE PANIFICADORA LTDA		5
1559		2.1.30.100.1	DONIZETI ROZENDO DA SILVA E CIA. LTDA		5
842		2.1.30.100.1	DOUGLAS MACEDO COMBUSTIVEIS 2		5
1388		2.1.30.100.1	DUNAPETROL C D P CONT V		5
1643		2.1.30.100.1	E J BATISTA E FERREIRA LTDA		5
1017		2.1.30.100.1	E L A AMBIENTAL SERVICOS ECOSSISTEMICOS LTDA		5
1367		2.1.30.100.1	E L COSTA JUNIOR BEBIDAS		5
846		2.1.30.100.1	E R DE CASTRO		5
1065		2.1.30.100.1	E. MENEGON PICCOLI - RESTAURANTE		5
859		2.1.30.100.1	E. R. GAZOLA & CIA LTDA		5
1611		2.1.30.100.1	E.S.L. TOME - PRESTACAO DE SERVICOS GRAFICOS - ME		5
1074		2.1.30.100.1	EDELINDE KAUL PANIFICADORA EIRELI		5
699		2.1.30.100.1	EDILEIA ALBANO DA SILVA RIBEIRO		5
857		2.1.30.100.1	EDSON DA SILVA LOANDA - ME		5
722		2.1.30.100.1	EDSON N. ANTONIO - ME		5
1247		2.1.30.100.1	EDSON N. ANTONIO - ME		5
1492		2.1.30.100.1	EDVALDO APARECIDO FERREIRA ROCHA - RESTAURANTE E PIZZARIA		5
741		2.1.30.100.1	ELDER GOEDERT DA COSTA E CIA LTDA - M		5
1259		2.1.30.100.1	ELDER GOEDERT DA COSTA E CIA LTDA - M		5
1183		2.1.30.100.1	ELDORADO AUTO VIDROS LTDA		5
948		2.1.30.100.1	ELETRO MARINGA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICO LTDA		5
1194		2.1.30.100.1	ELETROLUZ MATERIAIS ELETRICOS LTDA.		5
970		2.1.30.100.1	ELISANDRA BECKER & CIA LTDA		5
1016		2.1.30.100.1	ELIUS HOTEL LTDA		5
715		2.1.30.100.1	ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA		5
1240		2.1.30.100.1	ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA		5
545		2.1.30.100.1	ELUX - ESCRITORIO CONTABIL EIRELI - ME		5
1193		2.1.30.100.1	ELUX - ESCRITORIO CONTABIL EIRELI - ME		5
853		2.1.30.100.1	EMBALAGENS MARINGA EIRELI		5
920		2.1.30.100.1	EMPLACA IND. E COM. DE PLACAS LTDA		5
1064		2.1.30.100.1	EMX COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA		5
1389		2.1.30.100.1	ENE - COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA		5
919		2.1.30.100.1	ENGELIT MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA		5
721		2.1.30.100.1	EQUILLIBRUM CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI - ME		5
1246		2.1.30.100.1	EQUILLIBRUM CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI - ME		5
1300		2.1.30.100.1	ERICK DE OLIVEIRA DA SILVA		5
815		2.1.30.100.1	ERICK DE OLIVEIRA DA SILVA		5
1558		2.1.30.100.1	ESTACAO CAFE JG LTDA		5
1508		2.1.30.100.1	EUROADM - EIRELI		5
1295		2.1.30.100.1	Europashop Com art Elet Acess p/ Casa Escr Ltda		5
810		2.1.30.100.1	Europashop Com art Elet Acess p/ Casa Escr Ltda		5
914		2.1.30.100.1	EXPRESSO PRINCESA DOS CAMPOS SA		5
1470		2.1.30.100.1	EXTINTORES PARANA LTDA ME		5
854		2.1.30.100.1	F & C UTILIDADES E PRESENTES LTDA		5
1071		2.1.30.100.1	F. MARIA DA SILVA & CIA LTDA		5
1014		2.1.30.100.1	FABIANA JOANUSSI LOPES 03344351966		5
1449		2.1.30.100.1	FABIANA PETTENUCI DE SOUZA LTDA		5
992		2.1.30.100.1	FABIANE AUTO POSTO LTDA		5
1586		2.1.30.100.1	FABIO RICARDO SALAVDOR CELULAR ME		5
1472		2.1.30.100.1	FADANELLI, BUENO & CIA LTDA		5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
931		2.1.30.100.1	FARMACIA ESTRELA DE BARBOSA FERRAZ LTDA	5
991		2.1.30.100.1	FARMACIA STRAFARMA LTDA	5
1186		2.1.30.100.1	FCA FIAT CHRYSLER AUTOMOVEIS BRASIL LTDA	5
934		2.1.30.100.1	FERNANDO A. SILOTI & CIA LTDA	5
1309		2.1.30.100.1	FERNANDO H S D MORALLES	5
828		2.1.30.100.1	FERNANDO H S D MORALLES	5
1595		2.1.30.100.1	FERNANDO JUNIOR DA CONCEICAO 02661754903	5
845		2.1.30.100.1	FERNANDO SERRATO IBANHEZ E CIA LTDA	5
729		2.1.30.100.1	FERRO AUTOMOTORES LTDA	5
1249		2.1.30.100.1	FERRO AUTOMOTORES LTDA	5
996		2.1.30.100.1	FIPAL DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA - MGA	5
1320		2.1.30.100.1	FIXXA COMERCIO DE TINTAS LTDA - ME	5
1049		2.1.30.100.1	FLAVIO L. DE CARVALHO & CIA LTDA	5
1562		2.1.30.100.1	FOKUSS - COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA.	5
736		2.1.30.100.1	FONDAZZI E NICKUS	5
1255		2.1.30.100.1	FONDAZZI E NICKUS	5
166		2.1.30.100.1	FORNECEDOR SC	5
167		2.1.30.100.1	FORNECEDORES A PAGAR	5
1323		2.1.30.100.1	FORTCASA MATERIAIS PARA CONSTRUCAO	5
1358		2.1.30.100.1	FOX MILENIUM COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1491		2.1.30.100.1	FRANCKLIN JUNIO CORREA DE MELO - RESTAURANTE	5
1182		2.1.30.100.1	FREE WAY COMERCIO DE MOTOCICLETAS LTDA.	5
1582		2.1.30.100.1	FRIOVIX COMERCIO DE REFRIGERACAO LTDA	5
1380		2.1.30.100.1	G D DE MELLO MERCADO	5
1286		2.1.30.100.1	G DE SOUZA E VIEIRA	5
776		2.1.30.100.1	G DE SOUZA E VIEIRA	5
1499		2.1.30.100.1	G S O DIRECAO HIDRAULICA E ELETRICA	5
1579		2.1.30.100.1	G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	5
749		2.1.30.100.1	G10 - AUTO POSTO LTDA	5
1262		2.1.30.100.1	G10 - AUTO POSTO LTDA	5
734		2.1.30.100.1	GAMBINI E NERI	5
1254		2.1.30.100.1	GAMBINI E NERI	5
697		2.1.30.100.1	GCA - DISTRIBUIDORA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA	5
1223		2.1.30.100.1	GCA - DISTRIBUIDORA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA	5
1497		2.1.30.100.1	GENIR BILIA - ME	5
1577		2.1.30.100.1	GESSO NORTE DRYWALL COMERCIO E SERVICOS LTDA	5
698		2.1.30.100.1	GILMAR BUENO BERTOLDO	5
1224		2.1.30.100.1	GILMAR BUENO BERTOLDO	5
1596		2.1.30.100.1	GLOBAL DISTRIBUICAO DE BENS DE CONSUMO LTDA	5
926		2.1.30.100.1	GONCALVES & P LOPES LTDA	5
965		2.1.30.100.1	GONCALVES & TORTOLA S/A	5
1043		2.1.30.100.1	GOOGLE BRASIL INTERNET LTDA.	5
1396		2.1.30.100.1	GOOGLE CLOUD BRASIL COMPUTACAO E SERVICOS DE DADOS LTDA.	5
1404		2.1.30.100.1	Grafica e Editora Almeida Ltda	5
1421		2.1.30.100.1	GRANDO & GROFF LTDA	5
882		2.1.30.100.1	GUILHERME MARTIMIANO HENRIQUE	5
1053		2.1.30.100.1	H. P. G. - RESTAURANTE LTDA	5
1626		2.1.30.100.1	HAVAN S.A.	5
1512		2.1.30.100.1	HIDRAUTEC DIRECAO HIDRAULICA E ELETRICA	5
998		2.1.30.100.1	HIDROFORT TUBOS E CONEXOES LTDA	5
1557		2.1.30.100.1	HIGOR AUGUSTO DIAS DA SILVA - ENGENHARIA	5
947		2.1.30.100.1	HORUS AERONAVES LTDA	5
1545		2.1.30.100.1	HOTEIS W DIAS LTDA	5
1316		2.1.30.100.1	HOTEL LAGUNA	5
1556		2.1.30.100.1	HOTEL LONDON PRIME LTDA	5
1352		2.1.30.100.1	HOTEL MAESTRO FRANCISCO BELTRAO LTDA	5
1435		2.1.30.100.1	HOTEL NOVA ESTRELA EIRELI	5
753		2.1.30.100.1	HOTEL PEROZA LTDA	5
1266		2.1.30.100.1	HOTEL PEROZA LTDA	5
1436		2.1.30.100.1	HOTEL VALE VERDE LTDA	5
768		2.1.30.100.1	I 9 AR LTDA	5
1279		2.1.30.100.1	I 9 AR LTDA	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
1393		2.1.30.100.1	IBACBRASIL TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS LTDA	5
1620		2.1.30.100.1	IDEAL GUAPO - FILIAL BARBOSA FERRAZ	5
1609		2.1.30.100.1	IEDA EMIKO ITO GOUVEIA 56155441987	5
1281		2.1.30.100.1	ILHA SANTA CATARINA	5
771		2.1.30.100.1	ILHA SANTA CATARINA	5
1399		2.1.30.100.1	IMOBILIARIA NEW CENTER LTDA	5
1516		2.1.30.100.1	INFOMAP SERVICOS LTDA	5
1296		2.1.30.100.1	INGALIMP EQUIP E SISTEMAS PARA LIMPEZA LTDA	5
811		2.1.30.100.1	INGALIMP EQUIP E SISTEMAS PARA LIMPEZA LTDA	5
720		2.1.30.100.1	INSTITUTO PROE	5
1245		2.1.30.100.1	INSTITUTO PROE	5
760		2.1.30.100.1	IRMAOS GALANI LTDA - ME	5
761		2.1.30.100.1	IRMAOS GALANI LTDA - ME	5
1273		2.1.30.100.1	IRMAOS GALANI LTDA - ME	5
1274		2.1.30.100.1	IRMAOS GALANI LTDA - ME	5
1354		2.1.30.100.1	IRMAOS MICHELATO LTDA	5
1297		2.1.30.100.1	IRMAOS MUFFATO & CIA LTDA - JOAO PA	5
755		2.1.30.100.1	IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA COLOMBO	5
1268		2.1.30.100.1	IRMAOS MUFFATO E CIA LTDA COLOMBO	5
1392		2.1.30.100.1	IRMAOS PUPIM & CIA LTDA	5
1706		2.1.30.100.1	IRMAOS THOMASI & CIA LTDA	5
1204		2.1.30.100.1	IROPAR ROLAMENTOS PARANA	5
971		2.1.30.100.1	ISMAEL PEROZA & FILHOS LTDA	5
1310		2.1.30.100.1	ITO & COSTA ADVOGADOS ASSOCIADOS	5
1025		2.1.30.100.1	IURI MEDEIROS 08021063904	5
1522		2.1.30.100.1	IVES HIDEKI OKATA DE OLIVEIRA - LOJA DE CONVENIENCIA LTDA	5
943		2.1.30.100.1	IZQUIERDO E MARTINS LTDA	5
1588		2.1.30.100.1	J A F SILVA FILTROS E BEBEDOUROS ME	5
1070		2.1.30.100.1	J A PEIXOTO CORNELIO PROCOPIO	5
1066		2.1.30.100.1	J J LIDER SUPERMERCADO LTDA	5
1437		2.1.30.100.1	J N V CALCADOS LTDA	5
1075		2.1.30.100.1	J. A. SANTANA LEAL	5
1093		2.1.30.100.1	J. BARBOSA MOVEIS ME	5
719		2.1.30.100.1	J. C. GONCALVES LAVA CAR - ME	5
1244		2.1.30.100.1	J. C. GONCALVES LAVA CAR - ME	5
685		2.1.30.100.1	J. MACHADO & CIA LTDA	5
1211		2.1.30.100.1	J. MACHADO & CIA LTDA	5
1513		2.1.30.100.1	J. R. CARRARO	5
1290		2.1.30.100.1	J. SILVEIRINHA & CIA LTDA ME	5
786		2.1.30.100.1	J. SILVEIRINHA & CIA LTDA ME	5
1648		2.1.30.100.1	J.A Industria de Embalagens Ltda	5
1454		2.1.30.100.1	J.E.S. - ADMINISTRADORA DE BENS S/A	5
877		2.1.30.100.1	J.RAMALHO & CIA LTDA	5
1077		2.1.30.100.1	JANGADA II COMERCIO E TRANSPORTE LTDA	5
872		2.1.30.100.1	JAZON A. SANTANA & CIA LTDA	5
573		2.1.30.100.1	JCM ESPERANDIO COM. DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1207		2.1.30.100.1	JCM ESPERANDIO COM. DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1481		2.1.30.100.1	JDF - COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1325		2.1.30.100.1	JH SUPERMERCADO DA CONSTRUCAO LTDA	5
1331		2.1.30.100.1	JOANA PAULA RIQUENA EIRELI	5
1291		2.1.30.100.1	JOAO PEDRO ROMANI BORGES - 07550511900	5
787		2.1.30.100.1	JOAO PEDRO ROMANI BORGES - 07550511900	5
1058		2.1.30.100.1	JOAQUIM CARLOS RODRIGUES PEREIRA 01004429940	5
1444		2.1.30.100.1	JOSE CARLOS FRATTI - 4º TABELIONATO FRATTI	5
848		2.1.30.100.1	JOSUE NOGUEIRA ROSA	5
1306		2.1.30.100.1	JR COMERCIAL DISTRIBUIDORA LTDA	5
825		2.1.30.100.1	JR COMERCIAL DISTRIBUIDORA LTDA	5
1185		2.1.30.100.1	JRG CALCADOS E EQUIPAMENTOS DE PROTECAO	5
937		2.1.30.100.1	JULIANA MARIA MIRANDA	5
1409		2.1.30.100.1	JUN ISHIDA HILARIO PANIFICADORA EIRELI	5
696		2.1.30.100.1	KAIPIRA VALDIR	5
1222		2.1.30.100.1	KAIPIRA VALDIR	5

PLANO DE CONTAS

000053

Código T	Classificação	Nome	Grau
732	2.1.30.100.1	Kalunga Comercio Industria Grafica Ltda	5
1252	2.1.30.100.1	Kalunga Comercio Industria Grafica Ltda	5
695	2.1.30.100.1	KANPEKI ALIMENTOS	5
1221	2.1.30.100.1	KANPEKI ALIMENTOS	5
907	2.1.30.100.1	KARINE DE SOUZA ROCHA MIILLER 07590392910	5
748	2.1.30.100.1	KARLA DENKER MARTINS - PADARIA E CONFEITARIA	5
1261	2.1.30.100.1	KARLA DENKER MARTINS - PADARIA E CONFEITARIA	5
1072	2.1.30.100.1	KATIA APARECIDA PETER FORCOLIN	5
739	2.1.30.100.1	KATIA REGINA COL	5
1257	2.1.30.100.1	KATIA REGINA COL	5
862	2.1.30.100.1	KMA RESTAURANTE LTDA	5
1205	2.1.30.100.1	KOMAFER COMERCIO DE IMPERMEABILIZANTE E	5
1448	2.1.30.100.1	KOSHIKUMO & SHINKAWA LTDA	5
1477	2.1.30.100.1	L A GROSSO FELICIANO - RESTAURANTE LTDA	5
1566	2.1.30.100.1	L F BORTOLATO MACHADO ALIMENTOS	5
902	2.1.30.100.1	L R SANDRIM - RESTAURANTE	5
946	2.1.30.100.1	L. CAMILLO & CAMILLO LTDA	5
841	2.1.30.100.1	L. G. COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
858	2.1.30.100.1	L. G. DOS SANTOS & CIA. LTDA	5
851	2.1.30.100.1	L. MARZOLLA CAZITA - EIRELI	5
1051	2.1.30.100.1	L.H. ANTUNES TEIXEIRA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS EIRELI	5
1022	2.1.30.100.1	LABORE NOVA MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA	5
709	2.1.30.100.1	LAC SISTEMAS	5
1235	2.1.30.100.1	LAC SISTEMAS	5
873	2.1.30.100.1	LANCHONETE BRUMATI & GALHARDI LTDA	5
885	2.1.30.100.1	LANCHONETE E CHURRASCARIA SETE PASSOS LTDA	5
1292	2.1.30.100.1	LAVA JATO PRUDENTE DE MORAES LTDA	5
803	2.1.30.100.1	LAVA JATO PRUDENTE DE MORAES LTDA	5
1173	2.1.30.100.1	LBGRAF EDITORA GRAFICA LTDA - ME	5
886	2.1.30.100.1	LEANDRO AP.BERTAO- CHURRASCARIA	5
843	2.1.30.100.1	LENILDE NICHUES FURIO & CIA LTDA	5
1498	2.1.30.100.1	LIDA PAES EIRELI - ME	5
1523	2.1.30.100.1	LILIAN FLORIANO - BAR E RESTAURANTE	5
1350	2.1.30.100.1	LILIAN KINDERMANN DO NASCIMENTO EIRELI	5
1338	2.1.30.100.1	LILIANA PAULA NOGUEIRA DE ANDRADE	5
1340	2.1.30.100.1	LIVORNO PIZZARIA LTDA	5
906	2.1.30.100.1	LOJA DE CONVENIENCIA GG EIRELI	5
1174	2.1.30.100.1	LOJA DO EPI EQUIP. DE PROT. IND. LTDA.	5
705	2.1.30.100.1	LOJAO DA HERVAL	5
1231	2.1.30.100.1	LOJAO DA HERVAL	5
714	2.1.30.100.1	LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON	5
1239	2.1.30.100.1	LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON	5
1339	2.1.30.100.1	LUIZ CARLOS UBERTI	5
1078	2.1.30.100.1	LUIZ DONIZETE DE MACEDO	5
1464	2.1.30.100.1	LUIZ FELIPE MARINZECK DOS SANTOS 05654919970	5
1438	2.1.30.100.1	LUIZ FERNANDO FERREIRA	5
1459	2.1.30.100.1	M & N COMERCIO DE ARTIGOS E ALIMENTOS PARA ANIMAIS LTDA	5
1337	2.1.30.100.1	M B OLDRA	5
925	2.1.30.100.1	M F DA COSTA E SILVA LTDA	5
1197	2.1.30.100.1	M G MOTORES ELETRICOS LTDA - ME	5
689	2.1.30.100.1	M H D SALVADORI	5
1215	2.1.30.100.1	M H D SALVADORI	5
1305	2.1.30.100.1	M S MORETO & CIA LTDA	5
824	2.1.30.100.1	M S MORETO & CIA LTDA	5
1059	2.1.30.100.1	M. A. DE OLIVEIRA BERTONCELO- SERVICOS FUNERARIOS	5
1424	2.1.30.100.1	M. MURARI E CIA LTDA	5
1090	2.1.30.100.1	M. RUI COMERCIO DE PARAFUSOS E FERRAMENTAS EPP	5
1282	2.1.30.100.1	M. S. APOLINARIO LANCHONETE - ME	5
772	2.1.30.100.1	M. S. APOLINARIO LANCHONETE - ME	5
561	2.1.30.100.1	M.G. MOTORES ELETRICOS LTDA - ME	5
1201	2.1.30.100.1	M.G. MOTORES ELETRICOS LTDA - ME	5
1587	2.1.30.100.1	M.I FUJITA TOLDOS E DECORACOES EIRELI ME	5

PLANO DE CONTAS

Código T	Classificação	Nome	Grau
895	2.1.30.100.1	M.J. DA FONCECA E BELLO LTDA	5
1354	2.1.30.100.1	MACUDO AUTO POSTO LTDA	5
1613	2.1.30.100.1	MADEIRAMADEIRA COMERCIO ELETRONICO S/A	5
1366	2.1.30.100.1	MADENARDE	5
869	2.1.30.100.1	MADERO INDUSTRIA E COMERCIO S.A.	5
1585	2.1.30.100.1	MAGAZINE LUIZA S/A	5
981	2.1.30.100.1	MAHLE 11 COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
990	2.1.30.100.1	MAHLE CRUZEIRO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1502	2.1.30.100.1	MANAH BAR E RESTAURANTE EIRELI	5
1391	2.1.30.100.1	MANDAGUARI COMBUSTIVEIS LTDA.	5
1439	2.1.30.100.1	MARA DA SILVA GRANDI	5
1431	2.1.30.100.1	MARCELO ADRIANO MORAES LTDA	5
1280	2.1.30.100.1	MARCELO MARINHO GOMES	5
769	2.1.30.100.1	MARCELO MARINHO GOMES	5
1330	2.1.30.100.1	MARCIA IMAMURA DA SILVA	5
1381	2.1.30.100.1	MARCIA SILVA VIEIRA	5
1517	2.1.30.100.1	MARIA CAROLINA STELLFELD 84356049934	5
1560	2.1.30.100.1	MARIA CLARA BRUNO DE OLIVEIRA RESTAURANTE	5
1308	2.1.30.100.1	MARIA CONCEICAO RODRIGUES 29359670898	5
827	2.1.30.100.1	MARIA CONCEICAO RODRIGUES 29359670898	5
1046	2.1.30.100.1	MARIA DO ROSARIO E CIA LTDA	5
1283	2.1.30.100.1	MARIA RAQUEL VIEIRA PEREIRA DE GODOY EL KADRI	5
773	2.1.30.100.1	MARIA RAQUEL VIEIRA PEREIRA DE GODOY EL KADRI	5
1080	2.1.30.100.1	MARIGEN COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	5
1515	2.1.30.100.1	MARIMEL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMEN	5
1542	2.1.30.100.1	MARINGA EPI EQUIPAMENTOS DE PROTECAO LTDA	5
1179	2.1.30.100.1	MARINGA EQUIP. UNIF. E SERV. LTDA ME	5
1632	2.1.30.100.1	MARINGA FITAS DIST FITAS E ABRAS INDS LTDA	5
1543	2.1.30.100.1	MARISA DE OLIVEIRA COSTA EIRELI	5
712	2.1.30.100.1	MARIVAL HOTEL	5
1237	2.1.30.100.1	MARIVAL HOTEL	5
1457	2.1.30.100.1	MARQUEZE CASARIL E CIA LTDA - EPP	5
1327	2.1.30.100.1	MARTINS BERTOLINI COM DE FERRO E ACO LTD	5
1452	2.1.30.100.1	MATHEUS DE OLIVEIRA GUIMARAES 08240066909	5
1475	2.1.30.100.1	MAURILIA M BEPPLER E FILHOS LTDA	5
1299	2.1.30.100.1	MAXXI PARK ESTACIONAMENTO LTDA	5
814	2.1.30.100.1	MAXXI PARK ESTACIONAMENTO LTDA	5
1403	2.1.30.100.1	MEGA ELETRONICOS E EQUIPAMENTOS DE SOM LTDA	5
1387	2.1.30.100.1	MENEGATTI CADEADO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1368	2.1.30.100.1	MENSATO COMERCIO MATERIAIS ELETRICOS LTDA	5
1041	2.1.30.100.1	MENSCH E CIA LTDA	5
1406	2.1.30.100.1	MERCADAO DA INFORMATICA LTDA	5
856	2.1.30.100.1	MERCADO VAREJAO DA DUQUE EIRELI	5
1465	2.1.30.100.1	MERIDIAN FOOD SERVICE EIRELI	5
1591	2.1.30.100.1	MGA COMERCIO DE VIDRS E ALUMINIOS EIRELI	5
1623	2.1.30.100.1	MGA FILMS PELICULAS PROTETORAS LTDA - ME	5
1618	2.1.30.100.1	MHP PASTERNAK ALARMES LTDA	5
1593	2.1.30.100.1	MI CASE STORE INFORMATICA LTDA	5
1538	2.1.30.100.1	MILLENIUM UTILIDADES DOMESTICAS LTDA	5
1445	2.1.30.100.1	MINATEL COMERCIO DE TINTAS LTDA	5
1405	2.1.30.100.1	mobile fun comercio de eletronicos ltda	5
1096	2.1.30.100.1	MONTEFOGLIA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA	5
1527	2.1.30.100.1	MOTA CAR SERVICE LTDA	5
1020	2.1.30.100.1	MULTI ASSESSORIA EMPRESARIAL EIRELI	5
1471	2.1.30.100.1	MULTIUTILIDADES LIMA E LIMA LTDA ME	5
938	2.1.30.100.1	MUSCOVIK COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS - EIRELI	5
893	2.1.30.100.1	N A FERREIRA SUPRIMENTOS DE INFORMATICA	5
942	2.1.30.100.1	NATURAL VEGAS COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
880	2.1.30.100.1	NAVARRO & BARON LTDA	5
1647	2.1.30.100.1	NELSON MARTINS	5
1495	2.1.30.100.1	NETSCAN DIGITAL LTDA.	5
1318	2.1.30.100.1	New Form Materiais para Escritorio Eireli	5

PLANO DE CONTAS

Código T	Classificação	Nome	Grau
901	2.1.30.100.1	NILTON ANDRE BALMAN E CIA LTDA.	5
1362	2.1.30.100.1	NIRAILDES ALVES DE ANDRADE FERREIRA - RESTAURANTE	5
1324	2.1.30.100.1	NOVOLAR ELETRO COMERCIO DE PECAS E ACESSORIOS PARA ELETRODOM	5
1532	2.1.30.100.1	NUCLEO DE INFORMACAO E COORDENACAO DO PONTO BR - NIC .BR	5
896	2.1.30.100.1	O BISTECAO RESTAURANTE E LANCHONETE LTDA	5
978	2.1.30.100.1	O M ZANONI & CIA LTDA	5
1355	2.1.30.100.1	OKATA & OLIVEIRA DERIVADOS DE PETROLEO LTDA	5
1486	2.1.30.100.1	ONOFRE E CRUZ LTDA	5
1012	2.1.30.100.1	ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA	5
1334	2.1.30.100.1	ORIENT - ALL SUSHI BAR - EIRELI	5
1278	2.1.30.100.1	ORLANDINI TECNOLOGIA E IMPRESSOES LTDA	5
767	2.1.30.100.1	ORLANDINI TECNOLOGIA E IMPRESSOES LTDA	5
1386	2.1.30.100.1	OXIPETRO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1284	2.1.30.100.1	OZAM COMERCIO DE TINTAS	5
774	2.1.30.100.1	OZAM COMERCIO DE TINTAS	5
1441	2.1.30.100.1	P. ALCIR FARIAS & CIA. LTDA	5
1568	2.1.30.100.1	PADARIA GEGEONALDO - GEONALDO GILDO DE SOUZA - PADARIA GEGE	5
1434	2.1.30.100.1	PADARIA HOLANDESA LTDA	5
875	2.1.30.100.1	PADDOCK RIBEIRAO LANCHONETE E RESTAURANTE LTDA	5
1180	2.1.30.100.1	PALMARES COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1468	2.1.30.100.1	PANIFICADORA CENTRAL DE TERRA BOA LTDA ME	5
690	2.1.30.100.1	PANIFICADORA E RESTAURANTE KATUXA LTDA	5
1216	2.1.30.100.1	PANIFICADORA E RESTAURANTE KATUXA LTDA	5
935	2.1.30.100.1	PANIFICADORA PIGNATA EIRELI	5
1614	2.1.30.100.1	PANORAMA MOVEIS ONLINE LTDA ES	5
1650	2.1.30.100.1	PAPELARIA COM. MAT. P/ ESCR. HERVAL LTDA	5
898	2.1.30.100.1	PAPELARIA DEPEL LTDA	5
1050	2.1.30.100.1	PARADA BRASILIA RESTAURANTE E LANCHONETE LTDA	5
528	2.1.30.100.1	PARANA ASSISTENCIA MEDICA LTDA	5
1181	2.1.30.100.1	PARANA ASSISTENCIA MEDICA LTDA	5
1533	2.1.30.100.1	PARIS PAES E DOCES LTDA	5
980	2.1.30.100.1	PARK GRILL CHURRASCARIA LTDA	5
1518	2.1.30.100.1	PATRICIA SOUZA DO NASCIMENTO	5
1602	2.1.30.100.1	PAULO FIGUEREIDO - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	5
903	2.1.30.100.1	PAULO SERGIO DA SILVA COMBUSTIVEIS - EIRELI	5
876	2.1.30.100.1	PEDRONI & RATTI LTDA	5
1092	2.1.30.100.1	PERANDRE PERANDRE & CIA LTDA	5
1644	2.1.30.100.1	PEREIRA & ANTICO MATERIAIS ELETRICOS LTDA. ME	5
1056	2.1.30.100.1	PETROBAND COMERCIO DE COMBUSTVEIS LTDA	5
1594	2.1.30.100.1	PHE HOTELARIA LTDA	5
1416	2.1.30.100.1	Pix4D SA	5
1332	2.1.30.100.1	PIZZARIA VILLA ITALIA LTDA	5
1633	2.1.30.100.1	PLAZA BRASILIA HOTEIS E TURISMO LTDA (KPH)	5
1628	2.1.30.100.1	POLITORNO MOVEIS LTDA	5
710	2.1.30.100.1	PORTAL GENIAL SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5
1236	2.1.30.100.1	PORTAL GENIAL SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5
986	2.1.30.100.1	POSTO AGUA BOA LTDA	5
1394	2.1.30.100.1	POSTO DAS AMERICAS LTDA	5
1550	2.1.30.100.1	POSTO DE COMBUSTIVEIS E SERVICOS QUATRO PRIMOS LTDA.	5
995	2.1.30.100.1	POSTO DIGOS GASTAO VIDIGAL LTDA	5
1079	2.1.30.100.1	POSTO DUBAI LTDA	5
1287	2.1.30.100.1	POSTO IMBAU	5
777	2.1.30.100.1	POSTO IMBAU	5
1493	2.1.30.100.1	POSTO JAGUAPITA LTDA	5
701	2.1.30.100.1	POSTO JOTAKA	5
1227	2.1.30.100.1	POSTO JOTAKA	5
688	2.1.30.100.1	POSTO NOVA PARADA LTDA - ME	5
1214	2.1.30.100.1	POSTO NOVA PARADA LTDA - ME	5
1422	2.1.30.100.1	POSTO OASIS LTDA	5
1082	2.1.30.100.1	POSTO V. BRAMBILA LTDA	5
1489	2.1.30.100.1	POSTOS PELANDA COMBUSTIVEIS LTDA	5
918	2.1.30.100.1	PRADO & LOPES LTDA	5

PLANO DE CONTAS

Código T	Classificação	Nome	Grau
840	2.1.30.100.1	PRATS - COMERCIO DE SUCOS PARANAVAI EIRELI	5
1002	2.1.30.100.1	PRC CONFECCOES LTDA	5
1005	2.1.30.100.1	PRGEO COMERCIO DE EQUIP DE GEOMENSURA LTDA	5
1531	2.1.30.100.1	PRIMEIRO SERVICO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E QU	5
1529	2.1.30.100.1	PRODUTOS ALIMENTICIOS VALAN EIRELI	5
1001	2.1.30.100.1	PUPIM COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA.	5
693	2.1.30.100.1	PUSCH & BERGAMO	5
1219	2.1.30.100.1	PUSCH & BERGAMO	5
1630	2.1.30.100.1	Qsx performance	5
887	2.1.30.100.1	QUEVEDO CHURRASCARIA LTDA - ME	5
1304	2.1.30.100.1	R H WATAYA	5
823	2.1.30.100.1	R H WATAYA	5
977	2.1.30.100.1	R LOEFFLER E CIA LTDA	5
707	2.1.30.100.1	R V MARTINS	5
1233	2.1.30.100.1	R V MARTINS	5
1307	2.1.30.100.1	R. F. MAXIMIANO	5
826	2.1.30.100.1	R. F. MAXIMIANO	5
1467	2.1.30.100.1	RA MARTINS BORGES & NEGOCIOS LTDA	5
1496	2.1.30.100.1	RADIOSCAN TELECOM COM.DE COMP.ELET LTDA	5
1604	2.1.30.100.1	RAFAEL COSTA CORREA 09378730981	5
1466	2.1.30.100.1	RAFAEL ZOWTYI LIMITADA	5
1503	2.1.30.100.1	RAFAELA MOREIRA 07762641920	5
983	2.1.30.100.1	RAIA DROGASIL S/A	5
864	2.1.30.100.1	RAINHA DA COSTELA & CUPIM EIRELI	5
881	2.1.30.100.1	RAPHAEL LOHAMI LACERDA UEHARA	5
985	2.1.30.100.1	RBN COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E ADMINISTRADORA DE BENS EIRELI	5
878	2.1.30.100.1	RCM - COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA.	5
699	2.1.30.100.1	RCM RESTAURANTE	5
1225	2.1.30.100.1	RCM RESTAURANTE	5
921	2.1.30.100.1	RDJ ELETRO MECANICO LTDA	5
933	2.1.30.100.1	REDE SUPER CONVENIENCIAS LTDA	5
1583	2.1.30.100.1	Refrigelo Climatizacao de Ambientes	5
1581	2.1.30.100.1	REFRIGERACAO DUFRIO COMERCIO E IMPORTACAO S.A.	5
909	2.1.30.100.1	REGINA SURIAN GERONIMO DOS SANTOS - RESTAURANTE	5
1705	2.1.30.100.1	RENATA SGUISSARDI 06215450901	5
1456	2.1.30.100.1	RENATO ALVES 03279543967	5
694	2.1.30.100.1	REST TIO CHICO E TIA ZELIA	5
1220	2.1.30.100.1	REST TIO CHICO E TIA ZELIA	5
684	2.1.30.100.1	RESTAUARNTE LANCHONETE SANTA CLAUS	5
1210	2.1.30.100.1	RESTAUARNTE LANCHONETE SANTA CLAUS	5
1343	2.1.30.100.1	RESTAURANTE 202 GRILL LTDA	5
974	2.1.30.100.1	RESTAURANTE CASEIRO ALPHAVILLE LTDA.-ME	5
1345	2.1.30.100.1	RESTAURANTE DAS BOCHAS EIRELI	5
1039	2.1.30.100.1	RESTAURANTE DEGUSTARE - EIRELI	5
1363	2.1.30.100.1	RESTAURANTE DOM JOAQUIM LTDA	5
1048	2.1.30.100.1	RESTAURANTE E CHURRASCARIA 47 LTDA	5
963	2.1.30.100.1	RESTAURANTE E CHURRASCARIA TEXAS LTDA	5
1458	2.1.30.100.1	RESTAURANTE E LANCHONETE ALEGRETE LTDA	5
979	2.1.30.100.1	RESTAURANTE E LANCHONETE PARADOURO IMBAU LTDA	5
1044	2.1.30.100.1	RESTAURANTE E LANCHONETE PRA FRENTE BRASIL LTDA	5
1356	2.1.30.100.1	RESTAURANTE FACCHIANO LTDA	5
1062	2.1.30.100.1	RESTAURANTE IKEMATSU LTDA	5
1069	2.1.30.100.1	RESTAURANTE MABELLA LTDA	5
1548	2.1.30.100.1	RESTAURANTE S.CULT GRILL LTDA	5
704	2.1.30.100.1	RF COMBUSTIVEIS	5
1230	2.1.30.100.1	RF COMBUSTIVEIS	5
1603	2.1.30.100.1	RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO	5
731	2.1.30.100.1	RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO	5
1251	2.1.30.100.1	RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO	5
916	2.1.30.100.1	RIO TINTAS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA	5
1563	2.1.30.100.1	RIZZO PARKING AND MOBILITY S/A	5
1289	2.1.30.100.1	RODRIGO DE OLIVEIRA VELEDA - 05490297964	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
781		2.1.30.100.1	RODRIGO DE OLIVEIRA VELEDA - 05490297964	5
716		2.1.30.100.1	ROGERIO COMERCIO DE PNEUS LTDA	5
1241		2.1.30.100.1	ROGERIO COMERCIO DE PNEUS LTDA	5
1326		2.1.30.100.1	ROSILENE BARROS MONSUETE 06644849997	5
1519		2.1.30.100.1	RS COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA.	5
1351		2.1.30.100.1	S R T MIRANDA & CIA LTDA	5
1357		2.1.30.100.1	S.A. SAADA CELULARES	5
1446		2.1.30.100.1	SAKURADA & SAKURADA LTDA	5
559		2.1.30.100.1	SALA - COMERCIO DE AUTOMOVEIS LTDA	5
1200		2.1.30.100.1	SALA - COMERCIO DE AUTOMOVEIS LTDA	5
1073		2.1.30.100.1	SALAME & SALAME LTDA - ME	5
1333		2.1.30.100.1	SALOON CONVENIENCIA E GOURMET LTDA	5
762		2.1.30.100.1	SANDRO OCIMAR MIRANDA	5
1275		2.1.30.100.1	SANDRO OCIMAR MIRANDA	5
1635		2.1.30.100.1	SANTA CRUZ CADEIRAS LTDA	5
849		2.1.30.100.1	SANTA CRUZ CADEIRAS LTDA - ME	5
871		2.1.30.100.1	SAVEGNAGO-SUPERMERCADOS LTDA	5
1377		2.1.30.100.1	SEM PARAR INSTITUICAO DE PAGAMENTOS	5
565		2.1.30.100.1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	5
1203		2.1.30.100.1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	5
850		2.1.30.100.1	SILVA & MIRANDA LTDA	5
1429		2.1.30.100.1	SILVA & MORENO LTDA	5
1430		2.1.30.100.1	SILVICAR COMERCIO DE COMBUSTIVEIS EIRELI	5
1021		2.1.30.100.1	SILVIO ROGERIO MILARE DE SOUZA 02644794919	5
1592		2.1.30.100.1	SOCIEDADE BIBLICA DO BRASIL	5
1612		2.1.30.100.1	SOFTWARE BY MARINGA	5
888		2.1.30.100.1	SOLUCAO CONSULTORIA LTDA	5
1319		2.1.30.100.1	STANG E STANG LTDA	5
892		2.1.30.100.1	SUB100 SISTEMAS LTDA	5
1575		2.1.30.100.1	SUBWAY JUVEVE NOVA - TOSCHI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	5
1004		2.1.30.100.1	SULUMAT DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS CIRURGICOS LTDA	5
700		2.1.30.100.1	SUPERALL COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA.	5
1226		2.1.30.100.1	SUPERALL COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA.	5
889		2.1.30.100.1	SUPERLOGICA TECNOLOGIAS	5
867		2.1.30.100.1	SUPERMERCADO SERV BEM ARACARIGUAMA EIRELI	5
913		2.1.30.100.1	SUPORTE ELETRONICA LTDA	5
1625		2.1.30.100.1	SUPRI MOVEIS LTDA - ME	5
1605		2.1.30.100.1	SYMA COMPUTADORES EIRELI	5
750		2.1.30.100.1	SYMA COMPUTADORES EIRELI	5
1263		2.1.30.100.1	SYMA COMPUTADORES EIRELI	5
1537		2.1.30.100.1	SYNAPCOM COM ELET LTDA	5
1298		2.1.30.100.1	T KATO & CIA LTDA ME	5
813		2.1.30.100.1	T KATO & CIA LTDA ME	5
1627		2.1.30.100.1	T R LIVAO PRESENTES E PAPELARIA	5
1483		2.1.30.100.1	T. ANDRADE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1076		2.1.30.100.1	TANGARA COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
1455		2.1.30.100.1	TAURA - Comercio de Combustiveis e Lubr	5
1610		2.1.30.100.1	TAX INTELLIGENCE LTDA	5
1360		2.1.30.100.1	TCASA ATACAREJO COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA	5
1500		2.1.30.100.1	TECNOPAR TECNOLOGIA EM AUTOMACOES LTDA	5
728		2.1.30.100.1	TEIXEIRA OTO SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA - ME	5
1248		2.1.30.100.1	TEIXEIRA OTO SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA - ME	5
922		2.1.30.100.1	TEK PONTO SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA	5
708		2.1.30.100.1	TELEFONICA BRASIL S/A	5
1234		2.1.30.100.1	TELEFONICA BRASIL S/A	5
1469		2.1.30.100.1	Thiago Pereira Gomes Ribeiro - Comercio de Tintas	5
1011		2.1.30.100.1	TIAGO MACHADO DE SOUZA 06897587907	5
1036		2.1.30.100.1	TICKET SERVICOS SA	5
1427		2.1.30.100.1	TIGRAO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E DERIVADOS EIRELI	5
1288		2.1.30.100.1	TOMBINI MAQUINAS E EQUIPAMENTOS P/ESCRITORIO	5
778		2.1.30.100.1	TOMBINI MAQUINAS E EQUIPAMENTOS P/ESCRITORIO	5
1619		2.1.30.100.1	TONELLI PNEUS MARINGA LTDA	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
543		2.1.30.100.1	TRANSPORTE COLETIVO CIDADE CANCAO LTDA	5
1192		2.1.30.100.1	TRANSPORTE COLETIVO CIDADE CANCAO LTDA	5
874		2.1.30.100.1	TRAVESSA RESTAURANTE RIBEIRAO PRETO EIRELI	5
923		2.1.30.100.1	TREVISO MATERIAIS PARA CASA E CONSTRUCAO LTDA	5
1565		2.1.30.100.1	TREVO RESTAURANTE	5
1095		2.1.30.100.1	UNIAO MATERIAIS ELETRICOS E HIDRAULICOS LTDA	5
1400		2.1.30.100.1	UNIDAS S/A	5
713		2.1.30.100.1	UNIMED REGIONAL MARINGÁ - COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO	5
1238		2.1.30.100.1	UNIMED REGIONAL MARINGÁ - COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO	5
718		2.1.30.100.1	UNIODONTO DE MARINGA COOPERATIVA ODONTOLOGICA	5
1243		2.1.30.100.1	UNIODONTO DE MARINGA COOPERATIVA ODONTOLOGICA	5
964		2.1.30.100.1	V L AUTO POSTO LTDA	5
1474		2.1.30.100.1	VALDECIR FRANCISCO SPERANZA - EIRELI	5
870		2.1.30.100.1	VALDIR GONCALVES-RESTAURANTE	5
1440		2.1.30.100.1	VALIM & LOURENCO LTDA	5
1411		2.1.30.100.1	VALIM E LOURENCO LTDA	5
692		2.1.30.100.1	VANESSA MARTINS LANCHONETE	5
1218		2.1.30.100.1	VANESSA MARTINS LANCHONETE	5
868		2.1.30.100.1	VARANDA PEDRA BRANCA RESTAURANTE LTDA	5
1171		2.1.30.100.1	VECTOR INDUSTRIA E COMERCIO DE ACESSORIO	5
1510		2.1.30.100.1	VICENTE V MORAES CHOCOLATES LTDA	5
904		2.1.30.100.1	VIJU RESTAURANTE LTDA	5
550		2.1.30.100.1	VILA VERDE CENTRO AUTOMOTIVO LTDA	5
1195		2.1.30.100.1	VILA VERDE CENTRO AUTOMOTIVO LTDA	5
1341		2.1.30.100.1	VINNYS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	5
939		2.1.30.100.1	VIP LUB FILTROS E LUBRIFICANTES LTDA	5
1321		2.1.30.100.1	VITAO MOTOPECAS LTDA	5
1552		2.1.30.100.1	VIVIAN EIK ERTHAL SORACE	5
1584		2.1.30.100.1	Viviane de Oliveira Leyendecker	5
1175		2.1.30.100.1	VOLKSWAGEN DO BRASIL-INDUSTRIA DE VEICUL	5
1189		2.1.30.100.1	VOLPATO E ROMANINI LTDA (PECAS)	5
1045		2.1.30.100.1	VPN BRASIL VIABILIZACAO DE PROJETOS E NEGOCIOS LTDA	5
1564		2.1.30.100.1	VW2 COMERCIO DE COMBUSTIVEIS - EIRELI	5
706		2.1.30.100.1	W L PASTELARIA E CAFE COM LEITE EIRELI	5
1232		2.1.30.100.1	W L PASTELARIA E CAFE COM LEITE EIRELI	5
1265		2.1.30.100.1	W. L. PASTELARIA CAFE COM LEITE EIRELI EPP	5
905		2.1.30.100.1	WARMLING COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	5
717		2.1.30.100.1	WELIDA BORTOLUCCI DE MELO - 08010857998	5
1242		2.1.30.100.1	WELIDA BORTOLUCCI DE MELO - 08010857998	5
1365		2.1.30.100.1	WESLLEY MARTINS DE OLIVEIRA HAMBURGUERIA	5
1184		2.1.30.100.1	WMS SUP. DO BRASIL LTDA	5
1089		2.1.30.100.1	XMOBOTS AEROESPACIAL E DEFESA LTDA	5
1646		2.1.30.100.1	YASSO IMPORTACAO LTDA ME	5
1042		2.1.30.100.1	ZAFALON REDE DE POSTOS LTDA	5
910		2.1.30.100.1	ZAPA - AUTO POSTO LTDA	5
1447		2.1.30.100.1	ZAPAROLI & ORTOLAN LTDA	5
897		2.1.30.100.1	ZAZ - ARMARINHOS E PERFUMARIA LTDA	5
801		2.1.30.100.17	HORUS AERONAVES LTDA	5
168	S	2.1.30.2	**FORNECEDORES ESTRANGEIROS**	4
169	S	2.1.4	**OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS**	3
170	S	2.1.40.1	**IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES RETIDOS A RECOLHER**	4
171		2.1.40.100.1	IPI A RECOLHER	5
172		2.1.40.100.2	ICMS A RECOLHER	5
173		2.1.40.100.3	ISS A RECOLHER	5
176		2.1.40.100.6	IMPOSTO DE RENDA A RECOLHER - PJ	5
177		2.1.40.100.7	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL A RECOLHER	5
178		2.1.40.100.8	IRRF A RECOLHER	5
179		2.1.40.100.9	PIS A RECOLHER	5
180		2.1.40.101.0	COFINS A RECOLHER	5
181		2.1.40.101.1	PROVISÃO PARA IOF	5
182		2.1.40.101.2	CRF A RECOLHER	5

Código	T	Classificação	Nome	Grau
183		2.1.40.101.3	ISS RETIDO A RECOLHER	5
184		2.1.40.101.4	INSS RETIDO A RECOLHER	5
481		2.1.40.101.6	SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA A RECOLHER	5
483		2.1.40.101.7	REFIS A RECOLHER	5
485		2.1.40.101.8	FIA A RECOLHER	5
487		2.1.40.101.9	PIS RETIDO A RECOLHER	5
488		2.1.40.102.0	COFINS RETIDO A RECOLHER	5
489		2.1.40.102.1	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL RETIDA A RECOLHER	5
490		2.1.40.102.2	FUNRURAL A RECOLHER	5
491		2.1.40.102.3	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL A RECOLHER	5
506		2.1.40.102.4	CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA A RECOLHER	5
524		2.1.40.102.5	CONT. PREVIDENCIÁRIA A PAGAR	5
613	S	2.1.40.2	**IMPOSTOS E CONTRIBUIÇOES S/ RECEITAS**	4
614		2.1.40.201.001	COFINS A PAGAR	5
615		2.1.40.201.002	ISS A PAGAR	5
616		2.1.40.201.003	PIS A PAGAR	5
617		2.1.40.201.004	CSLL A PAGAR	5
618		2.1.40.201.005	IRPJ A PAGAR	5
479		2.1.40.201.006	SIMPLES A RECOLHER	5
185	S	2.1.5	**OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**	3
186	S	2.1.50.1	**OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL**	4
187		2.1.50.100.1	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	5
188		2.1.50.100.2	PRÓ-LABORE A PAGAR	5
189		2.1.50.100.3	GRATIFICAÇÕES A PAGAR	5
521		2.1.50.100.4	VALE ALIMENTAÇÃO A PAGAR	5
534		2.1.50.100.5	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL A PAGAR	5
612		2.1.50.100.6	BOLSA AUXILIO A PAGAR	5
190	S	2.1.50.2	**OBRIGAÇÕES SOCIAIS**	4
191		2.1.50.200.1	INSS A RECOLHER	5
192		2.1.50.200.2	FGTS A RECOLHER	5
494		2.1.50.200.3	PIS S/ FOLHA A RECOLHER	5
193	S	2.1.50.3	**PROVISÕES**	4
194		2.1.50.300.1	PROVISÕES PARA FÉRIAS	5
174		2.1.50.300.101	PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA	5
175		2.1.50.300.102	PROVISÃO P/ CONTRIBUIÇÃO SOCIAL S/ LUCRO	5
195		2.1.50.300.2	PROVISÕES PARA 13º SALÁRIO	5
196		2.1.50.300.3	INSS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS	5
197		2.1.50.300.4	INSS SOBRE PROVISÕES PARA 13º SALÁRIO	5
198		2.1.50.300.5	FGTS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS	5
199		2.1.50.300.6	FGTS SOBRE PROVISÕES PARA 13º SALÁRIO	5
495		2.1.50.300.7	PIS SOBRE PROVISÕES PARA FÉRIAS	5
496		2.1.50.300.8	PIS SOBRE PROVISÕES PARA 13º SALÁRIO	5
200	S	2.1.6	**OUTRAS OBRIGAÇÕES**	3
201	S	2.1.60.1	**ADIANTAMENTOS A CLIENTES**	4
202	S	2.1.60.2	**CONTAS A PAGAR**	4
507		2.1.60.200.1	ALUGUEL A PAGAR	5
949		2.1.60.200.10	EQUIPAMENTOS A PAGAR - IMOBILIZADO	5
643		2.1.60.200.101	INGALIMP	5
644		2.1.60.200.102	NOBRE PRODUTOS DE LIMPEZA	5
645		2.1.60.200.103	ZIUR REPRESENTAÇÃO COMERCIAL	5
646		2.1.60.200.104	ZAMY DESIGN	5
647		2.1.60.200.105	LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON	5
648		2.1.60.200.106	ELDER GOEDER DA COSTA - ME	5
649		2.1.60.200.107	FABIANA JOANUSSI LOPES	5
650		2.1.60.200.108	PRINCESA DOS CAMPOS	5
651		2.1.60.200.109	GAMBINI E NERI LTDA	5
735		2.1.60.200.110	MÓVEIS E UTENSÍLIOS A PAGAR	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
751		2.1.60.200.111	MATERIAIS PARA USO OU CONSUMO A PRAZO	5
780		2.1.60.200.112	MANUTENÇÃO DE MÓVEIS OU UTENSILIOS A PAGAR	5
789		2.1.60.200.113	SERVIÇOS MÉDICOS A PAGAR	5
812		2.1.60.200.114	PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS A PAGAR	5
1007		2.1.60.200.115	VEÍCULOS A PAGAR - IMOBILIZADO	5
1008		2.1.60.200.116	COMPONENTES E EQUIPAMENTOS A PAGAR	5
1009		2.1.60.200.117	UNIFORMES A PAGAR	5
1028		2.1.60.200.118	SUPORTE TÉCNICO EM T.I A PAGAR	5
1030		2.1.60.200.119	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS A PAGAR	5
1038		2.1.60.200.120	TAXA DE EMISSÃO DE VALES TICKET A PAGAR	5
1088		2.1.60.200.121	AERONAVES A PAGAR - IMOBILIZADO	5
1101		2.1.60.200.122	MATERIAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL A PAGAR	5
1031		2.1.60.200.123	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL A PAGAR	5
1314		2.1.60.200.124	PROCESSAMENTO DE DADOS A PAGAR	5
1375		2.1.60.200.125	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOPOGRAFICOS A PAGAR	5
1378		2.1.60.200.126	SERVIÇOS DE ESTACIONAMENTO A PAGAR	5
1382		2.1.60.200.127	HOSPEDAGEM A PAGAR	5
1383		2.1.60.200.128	AJUDA DE CUSTO A PAGAR	5
1398		2.1.60.200.129	ALUGUÉIS E CONDOMINIOS A PAGAR	5
1401		2.1.60.200.130	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS A PAGAR	5
1414		2.1.60.200.131	DEDETIZAÇÃO A PAGAR	5
1453		2.1.60.200.132	ESTACIONAMENTO A PAGAR	5
1463		2.1.60.200.133	ALELO MOBILIDADE A PAGAR	5
1534		2.1.60.200.134	REGISTRO DE DOCUMENTOS A PAGAR	5
833		2.1.60.200.2	CONTAS A PAGAR	5
508		2.1.60.200.2	HONORÁRIOS A PAGAR	5
539		2.1.60.200.3	ASSISTÊNCIA MÉDICA A PAGAR	5
544		2.1.60.200.4	CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS A PAGAR	5
557		2.1.60.200.5	EPI A PAGAR	5
560		2.1.60.200.6	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS A PAGAR	5
571		2.1.60.200.7	MANUTENÇÃO OU INSTALAÇÃO ELÉTRICA A PAGAR	5
725		2.1.60.200.8	DESPESAS ODONTOLÓGICAS A PAGAR	5
795		2.1.60.200.9	CONDOMINIO A PAGAR	5
203	S	2.1.60.3	**ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E TELEFONE A PAGAR**	4
792		2.1.60.300.1	ENERGIA ELETRICA A PAGAR	5
204	S	2.1.60.4	**CONTAS CORRENTES**	4
205	S	2.1.60.5	**SEGUROS**	4
959		2.1.60.500.1	SEGUROS A PAGAR	5
206	S	2.1.60.6	**OUTRAS OBRIGAÇÕES**	4
207	S	2.1.7	**DIVIDENDOS, PART. E JURO SOBRE O CAPITAL**	3
208	S	2.1.70.1	**DIVIDENDOS**	4
209		2.1.70.100.1	DIVIDENDOS PROPOSTOS	5
210		2.1.70.100.2	DIVIDENDOS A PAGAR	5
1370		2.1.70.100.3	DIVIDENDOS A PAGAR GUSTAVO ARGUELHO	5
1371		2.1.70.100.4	DIVIDENDOS A PAGAR ADRIELLY COSTA	5
211	S	2.1.70.2	**PARTICIPAÇÕES**	4
212		2.1.70.200.1	PARTICIPAÇÕES PROPOSTA A ADMINISTRADORES	5
213		2.1.70.200.2	PARTICIPAÇÕES PROPOSTA A EMPREGADOS	5
214		2.1.70.200.3	PARTICIPAÇÕES A PAGAR	5
215	S	2.1.70.3	**JUROS SOBRE CAPITAL PRÓPRIO**	4
216		2.1.70.300.1	JUROS SOBRE CAPITAL PRÓPRIO A PAGAR	5
503	S	2.2	**PASSIVO NÃO-CIRCULANTE**	2
217	S	2.2.1	**PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**	3
218	S	2.2.10.1	**EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS**	4
219	S	2.2.10.100.1	**EMPRÉSTIMOS**	5
806		2.2.10.100.1	FINAME FINANCIAMENTOS	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
953		2.2.10.100.2	EMPRESTIMO CAPITAL DE GIRO 14.809.035	5
220	S	2.2.10.100.2	**EMPRÉSTIMOS ESTRANGEIROS**	5
962		2.2.10.100.3	BMW SERVICOS FINANCEIROS	5
1373		2.2.10.100.3	EMPRESTIMO CAPITAL DE GIRO 15.447.466	5
221	S	2.2.10.100.3	**FINANCIAMENTOS**	5
222		2.2.10.100.300	BANCO FINASA S/A	5
1104		2.2.10.100.4	BRADESCO FINANCIAMENTOS S.A.	5
223	S	2.2.10.100.4	**FINANCIAMENTOS ESTRANGEIROS**	5
1106		2.2.10.100.5	BRADESCO FINANCIAMENTO S.A FROTA	5
225	S	2.2.10.100.5	**CONTROLADORA, CONTROLADAS E COLIGADAS**	5
226	S	2.2.10.100.6	**OUTROS DÉBITOS COM SÓCIOS, ADM, PESSOAS**	5
224	S	2.2.10.100.7	**TITULOS A PAGAR**	5
956	S	2.2.10.100.8	**JUROS**	5
227	S	2.2.10.2	**FORNECEDORES**	4
228	S	2.2.10.200.1	**FORNECEDORES**	5
229		2.2.10.200.100	FINAME FINANCIAMENTO	5
230		2.2.10.200.100	FORNECEDOR B	5
231	S	2.2.10.200.2	**FORNECEDORES ESTRANGEIROS**	5
232	S	2.2.10.3	**OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS**	4
233	S	2.2.10.300.1	**IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER**	5
234		2.2.10.300.200	PROVISÃO PARA IR SOBRE LUCROS DIFERIDOS	5
235		2.2.10.300.100	CRÉDITOS DA CSLL SOBRE BENS DO ATIVO	5
236	S	2.2.10.4	**OUTRAS OBRIGAÇÕES**	4
237	S	2.2.10.400.1	**CONTAS A PAGAR**	5
242	S	2.3	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	2
243	S	2.3.1	**CAPITAL SOCIAL**	3
244	S	2.3.10.1	**CAPITAL SUBSCRITO**	4
245		2.3.10.100.1	ADRIELLY COSTA	5
619		2.3.10.100.2	GUSTAVO ARGUELHO	5
246	S	2.3.10.2	**(-) CAPITAL A INTEGRALIZAR**	4
247		2.3.10.200.1	CAPITAL A INTEGRALIZAR	5
249	S	2.3.2	**RESERVAS DE CAPITAL**	3
251		2.3.20.1	ÁGIO NA EMISSÃO DE AÇÕES	4
252		2.3.20.2	DOAÇÕES E SUBVENÇÕES PARA INVESTIMENTOS	4
253		2.3.20.3	(-) AÇÕES/QUOTAS EM TESOURARIA	4
250		2.3.20.4	CORREÇÃO MONETÁRIA DO CAP. INTEGRALIZADO	4
254	S	2.3.3	**RESERVA DE REAVALIAÇÃO**	3
256		2.3.30.1	REAVALIAÇÃO DE ATIVOS COLIGADAS	4
255		2.3.30.2	REAVALIAÇÃO DE ATIVOS PRÓPRIOS	4
257	S	2.3.4	**RESERVAS DE LUCROS**	3
259		2.3.40.1	RESERVA ESTATUTÁRIA	4
260		2.3.40.2	RESERVA PARA CONTINGÊNCIAS	4
261		2.3.40.3	RESERVA DE LUCROS A REALIZAR	4
262		2.3.40.4	RESERVA ESPECIAL	4
263		2.3.40.5	(-) AÇÕES/QUOTAS EM TESOURARIA	4
258		2.3.40.6	RESERVA LEGAL	4
264	S	2.3.5	**LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS**	3
265		2.3.50.1	LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	4
266		2.3.50.100.1	LUCROS ACUMULADOS	5
267		2.3.50.100.2	(-) PREJUÍZOS ACUMULADOS	5

Código	T	Classificação	Nome	Grau
268		2.3.50.100.3	RESULTADO DO EXERCÍCIO EM CURSO	5
269	S	3	**CONTAS DE RESULTADOS - CUSTOS E DESPESAS**	1
500	S	3.1	**CUSTOS**	2
270	S	3.1.1	**CUSTOS DIRETOS PRESTACAO DE SERVICOS**	3
271	S	3.1.10.1	**CUSTOS SERVICOS PRESTADOS**	4
272		3.1.10.100.1	MATERIA-PRIMA	5
467		3.1.10.100.2	CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS	5
273	S	3.1.10.2	**MÃO-DE-OBRA DIRETA**	4
274		3.1.10.200.1	SALÁRIOS E ORDENADOS	5
275		3.1.10.200.2	PRÓ-LABORE	5
276		3.1.10.200.3	PRÊMIOS DE GRATIFICAÇÕES	5
277		3.1.10.200.4	13º SALÁRIO	5
278		3.1.10.200.5	FÉRIAS	5
279		3.1.10.200.6	INSS	5
280		3.1.10.200.7	FGTS	5
281		3.1.10.200.8	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO	5
282		3.1.10.200.9	ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL	5
497		3.1.10.201.0	PIS S/ FOLHA	5
511		3.1.10.201.1	CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA	5
516		3.1.10.201.2	VALE REFEIÇÃO	5
522		3.1.10.201.3	FGTS MULTA 40%	5
283	S	3.1.2	**CUSTOS INDIRETOS DE PRODUÇÃO**	3
284	S	3.1.20.1	**MÃO-DE-OBRA INDIRETA**	4
625		3.1.20.100.1	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE	5
626		3.1.20.100.1	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ	5
285	S	3.1.20.2	**MATERIAIS DE CONSUMO INDIRETO**	4
287	S	3.1.20.3	**MATERIAIS DE MANUTENÇÃO E REPARO**	4
286	S	3.1.20.4	**UTILIDADES E SERVIÇOS**	4
288	S	3.1.20.5	**ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS**	4
289	S	3.1.20.6	**DEPRECIAÇÕES, AMORTIZAÇÕES E EXAUSTÕES**	4
513		3.1.20.600.1	ALUGUEL	5
291		3.1.20.600.1	DEPRECIAÇÃO	5
290	S	3.1.20.7	**COMBUSTÍVEIS E ENERGIA ELÉTRICA**	4
292		3.1.20.700.1	COMBUSTÍVEL	5
512		3.1.20.700.2	ENERGIA ELÉTRICA	5
293	S	3.1.3	**CUSTOS DIRETOS DA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS**	3
294	S	3.1.30.1	**MÃO-DE-OBRA DIRETA**	4
295	S	3.2	**DESPESAS OPERACIONAIS**	2
296	S	3.2.1	**DESPESAS COM SERVIÇOS**	3
297	S	3.2.10.1	**DESPESAS COM PESSOAL**	4
298		3.2.10.100.1	SALÁRIOS E ORDENADOS	5
299		3.2.10.100.2	PRÓ-LABORE	5
300		3.2.10.100.3	PRÊMIOS E GRATIFICAÇÕES	5
301		3.2.10.100.4	13º SALÁRIO	5
302		3.2.10.100.5	FÉRIAS	5
303		3.2.10.100.6	INSS	5
304		3.2.10.100.7	FGTS	5
305		3.2.10.100.8	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO	5
306		3.2.10.100.9	ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL	5
498		3.2.10.101.0	PIS S/ FOLHA	5
657		3.2.10.101.010	ABONO SALARIAL	5
540		3.2.10.101.1	MEDICINA DO TRABALHO	5
541		3.2.10.101.2	VALE TRANSPORTE	5
542		3.2.10.101.3	VALE ALIMENTAÇÃO	5
568		3.2.10.101.4	GRRF	5
656		3.2.10.101.5	HORAS EXTRAS	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
655		3.2.10.101.6	BOLSA AUXILIO	5
652		3.2.10.101.7	DESPESAS ODONTOLOGICAS	5
653		3.2.10.101.8	BOLSA AUXILIO - ESTAGIO	5
654		3.2.10.101.9	AJUDA DE CUSTO	5
307	S	3.2.10.2	**COMISSÕES SOBRE VENDAS**	4
308		3.2.10.200.1	COMISSÕES	5
309	S	3.2.10.3	**PROPAGANDA E PUBLICIDADE**	4
310		3.2.10.300.2	GASTOS PROPAGANDA PUBLICIDADE	5
311	S	3.2.10.4	**DESPESAS COM ENTREGA**	4
314	S	3.2.10.5	**DESPESAS COM VIAGENS E REPRESENTAÇÕES**	4
312		3.2.10.500.1	FRETES E CARRETOS	5
315		3.2.10.500.1	VIAGENS TERRESTRES	5
313		3.2.10.500.2	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	5
316		3.2.10.500.2	VIAGENS AÉREAS	5
317		3.2.10.500.3	HOSPEDAGEM	5
318		3.2.10.500.4	REFEIÇÕES	5
673		3.2.10.500.5	PEDAGIOS	5
659		3.2.10.500.6	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES	5
672		3.2.10.500.6	LOCAÇÃO DE VEICULOS	5
950		3.2.10.500.7	ESTACIONAMENTO	5
1312		3.2.10.500.8	ALUGEL AERONAVE	5
319	S	3.2.10.6	**DESPESAS GERAIS**	4
670		3.2.10.600.010	DESPESAS DIVERSAS	5
669		3.2.10.600.011	MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE INFORMATICA	5
663		3.2.10.600.013	DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO	5
662		3.2.10.600.014	CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO	5
664		3.2.10.600.014	DESPESAS DE CARTORIO	5
680		3.2.10.600.015	CRA - CONSELHO REGIONAL DE ADMINSTRACAO	5
665		3.2.10.600.015	ENERGIA ELETRICA	5
681		3.2.10.600.016	CONSELHO REG DE ENGENHARIA E AGRON.	5
666		3.2.10.600.016	IMPRESSOS	5
667		3.2.10.600.017	INTERNET	5
660		3.2.10.600.018	COMISSOES	5
661		3.2.10.600.019	ESTACIONAMENTO	5
683		3.2.10.600.020	CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO	5
671		3.2.10.600.09	DESPESAS COM CONDOMINIO	5
320		3.2.10.600.1	ALUGUÉIS E CONDOMINIOS	5
668		3.2.10.600.12	SINDICATO PATRONAL	5
658		3.2.10.600.18	BENS DE PEQUENO VALOR	5
321		3.2.10.600.2	MANUTENÇÃO E REPARO	5
322		3.2.10.600.3	TELEFONE	5
323		3.2.10.600.4	BRINDES/BONUS	5
324		3.2.10.600.5	DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES	5
325		3.2.10.600.6	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	5
326		3.2.10.600.7	SEGUROS	5
515		3.2.10.600.8	HONORARIOS ADVOCATÍCIOS	5
327	S	3.2.10.7	**PERDAS NO RECEBIMENTO DE CRÉDITOS**	4
328		3.2.10.700.1	CRÉDITOS VENCIDOS E NÃO LIQUIDADOS	5
329	S	3.2.2	**DESPESAS ADMINISTRATIVAS**	3
330	S	3.2.20.1	**DESPESAS COM PESSOAL**	4
331		3.2.20.100.1	SALÁRIOS E ORDENADOS	5
332		3.2.20.100.2	PRÓ-LABORE	5
333		3.2.20.100.3	PRÊMIOS E GRATIFICAÇÕES	5
334		3.2.20.100.4	13º SALÁRIO	5
335		3.2.20.100.5	FÉRIAS	5
336		3.2.20.100.6	INSS	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
337		3.2.20.100.7	FGTS	5
338		3.2.20.100.8	INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO	5
339		3.2.20.100.9	ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL	5
492		3.2.20.101.0	VALE TRANSPORTE	5
499		3.2.20.101.1	PIS S/ FOLHA	5
529		3.2.20.101.2	CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA	5
530		3.2.20.101.3	VALE ALIMENTAÇÃO	5
531		3.2.20.101.4	FGTS DE RESCISÃO	5
532		3.2.20.101.5	IRRF	5
533		3.2.20.101.6	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	5
724		3.2.20.101.7	TAXA ADMINISTRATIVA CONTRATO DE ESTÁGIO	5
340	**S**	3.2.20.2	**ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS**	4
341		3.2.20.200.1	ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	5
342		3.2.20.200.2	ALUGUÉIS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	5
343		3.2.20.200.3	ARRENDAMENTO DE IMÓVEIS	5
344		3.2.20.200.4	ARRENDAMENTO MERCANTIL (LEASING)	5
345	**S**	3.2.20.3	**IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES**	4
346		3.2.20.300.1	PIS	5
347		3.2.20.300.2	COFINS	5
348		3.2.20.300.3	IPTU	5
349		3.2.20.300.4	IPVA	5
350		3.2.20.300.5	ISSQN E TAXAS MUNICIPAIS	5
351		3.2.20.300.6	ALVARÁ	5
352		3.2.20.300.7	MULTAS DE MORA	5
676		3.2.20.300.8	IMPOSTOS E TAXAS ESTADUAIS	5
353	**S**	3.2.20.4	**DESPESAS GERAIS**	4
354		3.2.20.400.1	ENERGIA ELÉTRICA	5
355		3.2.20.400.2	ÁGUA E ESGOTO	5
356		3.2.20.400.3	TELEFONE	5
357		3.2.20.400.4	DESPESAS POSTAIS E TELEGRÁFICAS	5
358		3.2.20.400.5	SEGUROS	5
359		3.2.20.400.6	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	5
360		3.2.20.400.7	MATERIAL DE USO E CONSUMO	5
361		3.2.20.400.8	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5
362		3.2.20.400.9	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	5
363		3.2.20.401.0	DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES	5
364		3.2.20.401.1	REPRODUÇÕES	5
566		3.2.20.401.10	SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO E CURSOS	5
570		3.2.20.401.11	MANUTENÇÃO OU INSTALAÇÃO ELÉTRICA	5
575		3.2.20.401.12	CERTIFICADO DIGITAL	5
679		3.2.20.401.13	SERVIÇOS DE DOMINIO DE EMAIL	5
678		3.2.20.401.14	CARTAO CREDITO PJ	5
711		3.2.20.401.15	SUPORTE TÉCNICO EM T.I.	5
723		3.2.20.401.16	SERVIÇOS TOMADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL	5
738		3.2.20.401.17	PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS	5
743		3.2.20.401.18	SERVIÇOS GRÁFICOS	5
770		3.2.20.401.19	LAVAGEM AUTOMOTIVA	5
365		3.2.20.401.2	DESPESAS LEGAIS E JUDICIAIS	5
816		3.2.20.401.20	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS EM GERAL	5
779		3.2.20.401.20	MANUTENÇÃO DE MÓVEIS OU UTENSÍLIOS	5
832		3.2.20.401.21	PASSAGENS AEREAS	5
788		3.2.20.401.21	SERVIÇOS DE CHAVEIROS	5
805		3.2.20.401.22	CONSULTORIA E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA	5
817		3.2.20.401.23	ESTACIONAMENTO	5
890		3.2.20.401.24	TAXA DE LICENCIAMENTO IMOBILIARIA	5
891		3.2.20.401.25	LICENÇIAMENTO DE SOFTWARE	5
915		3.2.20.401.26	FRETE	5
927		3.2.20.401.27	DEDETIZACAO	5
928		3.2.20.401.28	LOCACAO DE BENS MOVEIS	5

Código	T	Classificação	Nome	Grau
1010		3.2.20.401.29	UNIFORMES	5
366		3.2.20.401.3	LIVROS, JORNAIS E REVISTAS	5
1013		3.2.20.401.30	PROCESSAMENTO DE DADOS	5
1015		3.2.20.401.31	CURSOS E TREINAMENTOS	5
1018		3.2.20.401.32	SERVIÇOS TOMADOS DE ENGENHARIA	5
1019		3.2.20.401.33	SERVIÇOS TOMADOS DE ARQUITETURA	5
1023		3.2.20.401.34	ATESTADO MEDICO OCUPACIONAL	5
1024		3.2.20.401.35	EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS	5
1026		3.2.20.401.36	PEÍCIAS E LAUDOS TÉCNICOS	5
1027		3.2.20.401.37	PESQUISA E DESENVOLVIMENTO	5
1029		3.2.20.401.38	LOCAÇÃO - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO	5
1037		3.2.20.401.39	TAXA DE EMISSÃO DE VALES TICKET	5
493		3.2.20.401.4	MULTA DE TRÂNSITO	5
1060		3.2.20.401.40	SERVIÇOS FUNERÁRIOS	5
1083		3.2.20.401.41	DESPESAS ODONTOLÓGICAS	5
1084		3.2.20.401.42	AJUDA DE CUSTO - FUNCIONÁRIOS	5
1100		3.2.20.401.43	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E DE MANUTENÇÃO PREDIAL	5
1102		3.2.20.401.44	COWORKING	5
1311		3.2.20.401.45	SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS	5
1317		3.2.20.401.46	RASTREAMENTO VEICULAR	5
1374		3.2.20.401.47	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOPOGRAFICOS	5
1412		3.2.20.401.48	PRODUÇÃO E EDIÇAO VISUAL	5
1417		3.2.20.401.49	PLANO PX4DMAPPER	5
537		3.2.20.401.5	CONSULTORIA E ASSESSORIA	5
514		3.2.20.401.5	MATERIAL DE CONSUMO	5
1419		3.2.20.401.50	REGISTRO DE DOCUMENTOS	5
1460		3.2.20.401.51	ARTIGOS PET	5
1462		3.2.20.401.52	ALELO MOBILIDADE	5
1494		3.2.20.401.53	DIGITAÇÃO E CORREÇÃO DE DOCUMENTOS	5
1535		3.2.20.401.54	PROMOÇÃO DE VENDAS	5
1554		3.2.20.401.55	ATIVAÇÃO AUTODESK CIVIL 3D 2021 AMAZON	5
1742		3.2.20.401.56	CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA	5
538		3.2.20.401.6	ASSISTÊNCIA MÉDICA	5
549		3.2.20.401.7	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	5
551		3.2.20.401.8	MANUTENÇÃO DE VEÍCULO	5
564		3.2.20.401.9	SERVIÇOS MÉDICOS	5
367	S	3.2.20.5	**DESPESAS FINANCEIRAS**	4
368		3.2.20.500.1	JUROS PASSIVOS	5
675		3.2.20.500.101	DESPESAS BANCARIAS COM SALARIOS E ORDENADOS	5
369		3.2.20.500.2	VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVAS	5
370		3.2.20.500.3	VARIAÇÕES CAMBIAIS PASSIVAS	5
371		3.2.20.500.4	DESCONTO CONCEDIDOS	5
372		3.2.20.500.5	JUROS DE MORA	5
373		3.2.20.500.6	JUROS CHEQUE ESPECIAL	5
374		3.2.20.500.7	IOF OPERAÇÕES BANCÁRIAS	5
375		3.2.20.500.8	JUROS SOBRE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	5
674		3.2.20.500.9	DESPESAS BANCARIAS	5
376	S	3.2.20.6	**OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS**	4
377		3.2.20.600.1	PROVISÕES P/ PERDAS E AJUSTES DE ATIVOS	5
378		3.2.20.600.2	EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL	5
379		3.2.20.600.3	AMORTIZAÇÃO DE ÁGIO	5
380	S	3.3	**DESPESAS NÃO OPERACIONAIS**	2
381	S	3.3.1	**RESULTADOS NÃO OPERACIONAIS**	3
383	S	3.3.10.1	**RESULTADOS NEGATIVOS NA ALIEN. DE INVEST.**	4
384		3.3.10.100.1	PERDAS NA ALIENAÇÃO EM PAR. EM COLIGADAS	5
385	S	3.3.10.2	**RESULTADO NEGATIVO NA ALIENAÇÃO DO IMOB.**	4
386		3.3.10.200.1	PERDAS NA ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS	5
387		3.3.10.200.2	PERDAS NA ALIENAÇÃO DE MÓVEIS E UTENS.	5

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
388		3.3.10.200.3	PERDAS NA ALIENAÇÃO DE MÁQ. EQUIPAMENTOS	5
389		3.3.10.200.4	PERDAS NA ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS	5
390	S	3.3.10.3	**RESULTADO NEGATIVO DE SINISTRO COM IMOB.**	4
391		3.3.10.300.1	PERDAS EM SINISTROS COM IMOBILIZADO	5
392	S	3.3.10.4	**OUTRAS BAIXAS DO ATIVO PERMANENTE**	4
393		3.3.10.400.1	BAIXAS DE INVESTIMENTOS PERMANENTES	5
394		3.3.10.400.2	BAIXAS DE IMOBILIZADO	5
395		3.3.10.400.3	BAIXAS DE ATIVO DIFERIDO	5
396	S	3.3.10.5	**PROVISÕES PARA PERDAS PERMANENTE**	4
397		3.3.10.500.1	CONTROLADAS E COLIGADAS - EQUIV. PATRIM.	5
398		3.3.10.500.2	CONTROLAS E COLIGADAS - CUSTO CORRIGIDO	5
399		3.3.10.500.3	OUTRAS PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS	5
400	S	3.3.10.6	**PERDAS POR FALTA NO INVENTÁRIO**	4
401		3.3.10.600.1	PERDAS POR FALTA NO INVENTÁRIO	5
402	S	4	**CONTAS DE RESULTADO - RECEITAS**	1
403	S	4.1	**RECEITAS OPERACIONAIS**	2
404	S	4.1.1	**RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS**	3
405	S	4.1.10.1	**RECEITA BRUTAS DE VENDAS E MERCADORIAS**	4
406		4.1.10.100.1	VENDA DE PRODUTOS	5
407		4.1.10.100.2	VENDA DE PRODUTOS NO MERCADO EXTERNO	5
408		4.1.10.100.3	VENDA DE MERCADORIAS	5
409		4.1.10.100.4	VENDA DE MERCADORIAS NO MERCADO EXTERNO	5
410	S	4.1.10.2	**RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**	4
411		4.1.10.200.1	SERVIÇOS PRESTADOS	5
412		4.1.10.200.2	SERVIÇOS PRESTADO MERCADO EXTERNO	5
548		4.1.10.200.3	SERVIÇOS PRESTADOS A PRAZO	5
413	S	4.1.2	**(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA**	3
414	S	4.1.20.1	**(-) CANCELAMENTO E DEVOLUÇÕES**	4
415		4.1.20.100.1	(-) DEVOLUÇÃO DE VENDA DE PRODUTOS	5
416		4.1.20.100.2	(-) DEV. VENDA DE PRODUTOS MERCADO EXT.	5
417		4.1.20.100.3	(-) DEVOLUÇÃO DE VENDA DE MERCADORIAS	5
418		4.1.20.100.4	(-) DEV. VENDA DE MERCADORIAS MERC. EXT	5
419	S	4.1.20.2	**(-) DESCONTOS INCONDICIONAIS**	4
420		4.1.20.200.1	(-) DESCONTO VENDA DE PRODUTOS	5
421		4.1.20.200.2	(-) DESCONTO VENDA DE PRODUTO MERC. EXT	5
422		4.1.20.200.3	(-) DESCONTO VENDA DE MERCADORIA	5
423		4.1.20.200.4	(-) DESC. VENDA DE MERCADORIAS MERC. EXT	5
424	S	4.1.20.3	**(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS**	4
518		4.1.20.300.012	(-) INSS	5
425		4.1.20.300.1	(-) IPI	5
426		4.1.20.300.2	(-) ICMS	5
427		4.1.20.300.3	(-) ISS	5
428		4.1.20.300.4	(-) COFINS	5
429		4.1.20.300.5	(-) PIS	5
477		4.1.20.300.6	(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	5
478		4.1.20.300.7	(-) IMPOSTO DE RENDA	5
480		4.1.20.300.8	(-) SIMPLES	5
482		4.1.20.300.9	(-) SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	5
484		4.1.20.301.0	(-) REFIS	5
486		4.1.20.301.1	(-) FIA	5
523		4.1.20.301.2	(-) CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	5
430	S	4.1.3	**RECEITAS FINANCEIRAS**	3

PLANO DE CONTAS

Código	T	Classificação	Nome	Grau
431	S	4.1.30.1	**JUROS E DESCONTOS**	4
432		4.1.30.100.1	JUROS DE APLICAÇÕES	5
433		4.1.30.100.2	JUROS ATIVOS (OUTROS)	5
434		4.1.30.100.3	DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS	5
435		4.1.30.100.4	JUROS SOBRE O CAPITAL PRÓPRIO	5
475		4.1.30.100.5	MULTA	5
436	S	4.1.30.2	**VARIAÇÕES MONETÁRIAS**	4
437		4.1.30.200.1	VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVAS	5
438		4.1.30.200.2	VARIAÇÕES CAMBIAIS ATIVAS	5
439	S	4.1.4	**RECUPERAÇÃO DE DESPESAS**	3
440	S	4.1.40.1	**RECUP. CRÉDITOS CONSIDERADOS INCOBRÁVEIS**	4
441	S	4.1.40.2	**REVERSÃO DE PROVISÕES**	4
442	S	4.1.5	**OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS**	3
443	S	4.1.50.1	**RECEITAS DIVERSAS**	4
444		4.1.50.100.1	ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS	5
445		4.1.50.100.2	VENDAS ACESSÓRIAS	5
446		4.1.50.100.3	RECEITA DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL	5
447		4.1.50.100.4	DIVIDENDOS E LUCROS RECEBIDOS	5
448		4.1.50.100.5	AMORTIZAÇÃO DE DESÁGIO	5
449	S	4.2	**RECEITAS NÃO OPERACIONAIS**	2
450	S	4.2.1	**RESULTADOS NÃO OPERACIONAIS**	3
451	S	4.2.10.1	**RESULTADOS POSIT. NA ALIEN. DE INVESTIM**	4
504		4.2.10.100.002	OUTRAS PARTICIPAÇÕES DE EMPREGADOS	5
452		4.2.10.100.1	LUCROS NA ALIENAÇÃO DE PART. EM COLIGADA	5
453	S	4.2.10.2	**LUCROS NA ALIENAÇÃO DE IMOBILIZADO**	4
505	S	4.2.10.2	**OUTRAS PARTICIPAÇÕES**	4
454		4.2.10.200.1	LUCROS NA ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS	5
455		4.2.10.200.2	LUCROS NA ALIENAÇÃO DE MÓVEIS E UTENS.	5
456		4.2.10.200.3	LUCROS NA ALIEN. DE MÁQ. EQUIP. FERRAMEN	5
457		4.2.10.200.4	LUCROS NA ALIENAÇÃO DE VEÍCULOS	5
458	S	4.2.10.3	**RESULTADO DE SINISTROS COM IMOBILIZADO**	4
459		4.2.10.300.2	SINISTROS COM IMOBILIZADO	5
460	S	5	**CONTAS DE APURAÇÃO**	1
461	S	5.1	**CUSTOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS VENDIDOS**	2
462	S	5.1.1	**CUSTOS DOS PRODUTOS VENDIDOS**	3
463	S	5.1.10.1	**CUSTOS DOS PRODUTOS VENDIDOS**	4
464		5.1.10.100.1	CUSTOS DOS PRODUTOS VENDIDOS	5
465	S	5.1.2	**CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS**	3
466	S	5.1.20.1	**CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS**	4
468	S	5.1.3	**CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS**	3
469	S	5.1.30.1	**CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS**	4
470		5.1.30.100.1	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS	5
471	S	5.1.4	**APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO**	3
472	S	5.1.40.1	**APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO**	4
473		5.1.40.100.1	RESULTADO DO EXERCÍCIO	5

PLANO DE CONTAS

Código T	Classificação	Nome	Grau
474	5.1.40.100.2	GANHOS/PERDAS NA ALIENAÇÃO DE IMOB.	5

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2022

Coeficiente	Fórmula		Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	2.349.594,23 + 1.770.736,95		1,12
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	2.178.963,89 + 1.495.549,29		
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante		2.349.594,23	1,08
	Passivo Circulante		2.178.963,89	
Índice de Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoque	2.349.594,23 -	-115.000,00	1,13
	Passivo Circulante		2.178.963,89	
Índice de Solvência Geral	Ativo		4.120.331,18	1,12
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	2.178.963,89 + 1.495.549,29		
Capital Circulante Líquido	Ativo Circulante - Passivo Circulante	2.349.594,23 -	2.178.963,89	170.630,34
Índice de Capital de	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	2.178.963,89 + 1.495.549,29		8,24
Terceiros	Patrimônio Líquido		445.818,00	
Índice de Endividamento	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	2.178.963,89 + 1.495.549,29		0,89
Geral	Passivo Total		4.120.331,18	
Índice de Endividamento	Passivo Circulante		2.178.963,89	4,89
Corrente	Patrimônio Líquido + Resultado de Exer. Futuros	445.818,00 + 0,00		
Índice de Dívida a Curto	Passivo Circulante		2.178.963,89	1,46
Prazo	Passivo Não-Circulante		1.495.549,29	
Grau de Endividamento	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	2.178.963,89 + 1.495.549,29		0,89
	Ativo		4.120.331,18	
Margem Operacional	Lucro/Prejuízo Operacional		-842.046,34	-0,06
	Receitas de Vendas		13.579.469,67	
Rentabilidade do Ativo	Lucro/Prejuízo do Exercício		-842.046,34	-0,20
	Ativo		4.120.331,18	
bilidade do	Lucro Líquido		-842.046,34	-1,89
Patrimônio Líquido	Patrimônio Líquido		445.818,00	
Índice de Capital Próprio s/	Patrimônio Líquido		445.818,00	0,11
Passivo Total	Passivo Total		4.120.331,18	
Índice de Imobilização do	Ativo Não-Circulante		1.770.736,95	3,97
Patrimônio Líquido	Patrimônio Líquido		445.818,00	
Retorno sobre o Patrimônio	Resultado Operacional		-842.046,34	-0,61
Líquido Médio	Patrimônio Líquido Médio		1.382.877,76	

COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2022

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Prazo Médio de Recebimento	Duplicatas a Receber x 365 / Venda Líquida	0,00 x 365 / 0,00	0,00

IVO ARGUELHO
ADMINISTRADOR (A)
CPF: 85.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

MARINGA, 31/12/2022

À

ELUX ESCRITORIO CONTABIL LTDA
CRC n.º PR055783/O-8
Endereço: RUA DIRCEU FERNANDES SOUZA, nº 30, ZONA 08, CEP nº 87050-600
MARINGA, PR

Prezados Senhores:

Declaramos para os devidos fins, como administrador e responsável legal da empresa G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ 18.236.979/0001-67, que as informações relativas ao período base 31/12/2022, fornecidas a Vossas Senhorias para escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de impostos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização federal, estadual, municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

(a) que os controles internos adotados pela nossa empresa são de responsabilidade da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações;

(b) que não realizamos nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente à legislação vigente;

(c) que todos os documentos que geramos e recebemos de nossos fornecedores estão revestidos de total idoneidade;

(d) que os estoques registrados em conta própria foram por nós avaliados, contados e levantados fisicamente e perfazem a realidade do período encerrado em 2022;

(e) que as informações registradas no sistema de gestão e controle interno, denominado , são controladas e validadas com documentação suporte adequada, sendo de nossa inteira responsabilidade todo o conteúdo do banco de dados e arquivos eletrônicos gerados.

Além disso, declaramos que não temos conhecimento de quaisquer fatos ocorridos no período base que possam afetar as demonstrações contábeis ou que as afetam até a data desta carta ou, ainda, que possam afetar a continuidade das operações da empresa.

Também confirmamos que não houve:

(a) fraude envolvendo administração ou empregados em cargos de responsabilidade ou confiança;

(b) fraude envolvendo terceiros que poderiam ter efeito material nas demonstrações contábeis;

(c) violação ou possíveis violações de leis, normas ou regulamentos cujos efeitos deveriam ser considerados para divulgação nas demonstrações contábeis, ou mesmo dar origem ao registro de provisão para contingências passivas.

Atenciosamente,

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.581-24

Empresa: G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 18.236.979/0001-67
Insc. Junta Comercial: 41207621695 Data: 28/05/2013
Página: 217
Número livro: 0005

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ENCERRADAS EM 31/12/2021

1.CONTEXTO OPERACIONAL

A G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 18.236.979/0001-67 e NIRE sob o número 41207621695, optante pelo Lucro Presumido, é uma empresa que atua no ramo de Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica.

APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

A empresa G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, declara para todos os fins que adotou a Lei 11.638/2007 e Medida Provisória 449/2008 e tem como base de elaboração o que está contido na NBCT 19.41 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.

2.PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As demonstrações financeiras foram elaboradas em obediência aos preceitos da Legislação Comercial e aos Princípios de Contabilidade Geralmente Aceitos. As principais práticas na elaboração das demonstrações financeiras são as seguintes:

a)Determinação do resultado

O resultado é apurado em obediência ao regime de competência de exercícios.

b)Ativo Circulante

Caixa e Equivalentes de caixa

Caixa e equivalentes de caixa incluem dinheiro em caixa, depósitos bancários, investimentos de curto prazo de alta liquidez e com risco insignificante de mudança de valor.

Estoques

Os itens que compõe o estoque são adquiridos de empresas de tributação do Simples Nacional, Lucro Presumido e Lucro Real.

c)Passivo circulante e não circulante

Obrigações tributárias, trabalhistas, sociais e contas a pagar.

d)Capital

O Capital Social está representado por 1.110.000 quotas, no valor nominal de R$ 1,00 cada.

Maringá-PR, 31 de dezembro de 2021.

GUSTAVO ARGUELHO
SÓCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. No CRC – PR sob o No. PR055783/0-8
CPF: 846.554.709-25

ADRIELLY COSTA
SÓCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY Antenor da Silv.
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

T E R M O D E E N C E R R A M E N T O

Livro Diário 000078

Número: 5 Página: 218

309

Contém este livro 218 páginas numeradas do No. 1 ao 218 emitidas através de processamento eletronico de dados, que serviu de Livro Diário da empresa abaixo descrita no período de 01/01/2022 a 31/12/2022.

Nome da Empresa....: G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

Ramo.....: Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto c onsultoria técnica específica

Endereço.....: Avenida DUQUE DE CAXIAS, 882

(plemento.....: SALA 605

Bairro.....: ZONA 01

Municipio.....: MARINGA

Estado.....: PR

Inscrição no CNPJ..: 18.236.979/0001-67

Inscrição Estadual.: 90925088-94

Registro na junta..: 41207621695 Data registro: 28/05/2013

Inscrição Municipal: 153957

MARINGA, 31/12/2022

GUSTAVO ARGUELHO
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 005.268.501-24

ADRIELLY COSTA
SOCIO (A) ADMINISTRADOR (A)
CPF: 016.286.301-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
Reg. no CRC - PR sob o No. PR055783/O-8
CPF: 846.554.709-25

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.554.709-25

310

Termo de Encerramento

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 5

O presente livro do tipo DIÁRIO contém páginas numeradas, do nº 01 ao nº 220, e serviu para escrituração no período de 01/01/2022 a 31/12/2022, da empresa G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA..

Maringá, 31/12/2022

GUSTAVO ARGUELHO
Administrador, Sócio
CPF 005.268.501-24

ERCY ANTENOR DA SILVA
CONTADOR
CRC/PR 055783/O-8

ERCY Antenor da Silva
CRC 055.783/O-8
CPF 846.534.709-25

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00526850124	GUSTAVO ARGUELHO
84655470925	ERCY ANTENOR DA SILVA

JUCEPAR

CONFORME ART. 10-A DA IN DREI 82/2021,
CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO AUTOMÁTICA EM 24/04/2023 10:45 SOB Nº 20232680353.
PROTOCOLO: 232680353 DE 18/04/2023. NIRE: 41207621695.
G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
CURITIBA, 24/04/2023
empresafacil.pr.gov.br

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro autenticados automaticamente os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, em conformidade com o Art. 10 da IN DREI 82/2021 e com base nas informações prestadas pelo solicitante, sob a autenticidade nº 12305369673 em 24/04/2023, protocolo 232680353. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (http://www.empresafacil.pr.gov.br) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa	
Nome Empresarial:	G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.
Número de Registro:	41207621695
CNPJ:	18236979000167
Munícipio:	Maringá

Identificação de Livro Digital	
Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	5
Início e Termino da Escrituração:	01/01/2022 - 31/12/2022

Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
00526850124	GUSTAVO ARGUELHO	
84655470925	ERCY ANTENOR DA SILVA	PR055783O8

JUCEPAR

CONFORME ART. 10-A DA IN DREI 82/2021,
CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO AUTOMÁTICA EM 24/04/2023 10:45 SOB Nº 20232680353.
PROTOCOLO: 232680353 DE 18/04/2023. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12305369673. NIRE: 41207621695.
G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
CURITIBA, 24/04/2023
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.

tributech

000077

313

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

314
000078

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA
E AGRONOMIA DO PARANÁ

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Negativa de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que a empresa encontra-se regularmente registrada nos termos da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, estando habilitada a exercer suas atividades no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Certidão nº: 51981/2023 **Validade:** 31/05/2023

Razão Social: G. A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 18236979000167
Num. Registro: 58651 **Registrada desde :** 17/04/2015
Capital Social: R$ 2.110.000,00
Endereço: AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 882 SALA 605 ZONA 01
Município/Estado: MARINGA-PR **CEP:** 87013180
Objetivo Social:
Prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e planejamento aplicados e empreendimentos de caráter financeiro, tributário, econômico, jurídico e social junto a empresas ou entidades dos setores públicos e privados, organizações não governamentais e partidos políticos; Realização de estudos e projetos econômicos financeiros, gestão empreendedora do desenvolvimento social, cultural, físico-territorial e ambiental, desenvolvimento político-institucional e científico-tecnológico; Prestação de serviços de processamento de dados e desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; Elaboração, análise e avaliação de pesquisas qualitativas e quantitativas de opinião pública; Elaboração de concursos públicos; Terceirização de mão-de-obra técnica especializada; Cursos e treinamentos em desenvolvimento profissional e gerencial; Serviços de cartografia, topografia e geodésia; Serviços de engenharia; Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente.
Restrição de Atividade : As atividades desenvolvidas pela empresa estão circunscritas às áreas de competência do seus responsáveis técnicos.

Possui parcelamento de anuidade em dia no CREA-PR.
Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICOS PELA MATRIZ - CNPJ: 18236979000167
1 - Nome Civil: ANDERSON GONÇALVES PINTO
Carteira: PR-90485/D Data de Expedição: 03/04/2007
Desde: 20/07/2021 Carga Horária: 4:0 H/D
Título: ENGENHEIRO AGRONOMO Situação: Regular
Decisão Plenária Confea PL-2.087/2004 (Lei 10.267/2001)
Observações: Possui atribuição para assumir a responsabilidade técnica dos serviços de determinação das coordenadas do vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciados ao sistema geodésico brasileiro, para efeito do Cadastro Nacional de Imóveis Rurais - CNIR conforme PL-2087/04 do Confea, para cumprimento da Lei 10267/01.
Título: ENGENHEIRO AGRONOMO Situação: Regular
Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 5º do CONFEA

Anotações:

1. Anotado em 04/08/2021, o curso de Especialização em Levantamentos Geodésicos e Georreferenciados de Imóveis Rurais e Urbanos, ministrado pela Universidade Comunitária da Região de Chapecó, no período de 01/09/2017 a 31/07/2019.

2 - Nome Civil: ARISA KOGA
Carteira: PR-198302/D Data de Expedição: 21/09/2021
Desde: 01/11/2021 Carga Horária: 4:0 H/D
Título: ENGENHEIRA AMBIENTAL Situação: Regular
Decisão Plenária Confea PL-129 /1984 (Topografia)

Título: ENGENHEIRA AMBIENTAL Situação: Regular
Resolução do Confea N.º 447/2000 - Art. 2º do CONFEA

Título: ENGENHEIRA AMBIENTAL Situação: Regular
Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º

3 - Nome Civil: DANIEL CABELLEIRA BOM
Carteira: PR-192204/D Data de Expedição: 28/01/2021
Desde: 14/04/2021 Carga Horária: 6:0 H/D Até: 22/12/2021
Desde: 22/12/2021 Carga Horária: 4:0 H/D
Título: ENGENHEIRO CIVIL Situação: Regular
Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º
Observações: Possui competência profissional para as atividades do art. 7º da Lei Federal N.º 5.194/1966 nos campos de atuação do art. 28 do Decreto Federal N.º 23.569/1933 e do art. 7º da Resolução do Confea N.º 218/1973.
Título: ENGENHEIRO CIVIL Situação: Regular
Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 7º do CONFEA

Título: ENGENHEIRO CIVIL Situação: Regular
Decreto Federal N.º 23.569/1933 - Art. 28º

Título: ENGENHEIRO CIVIL Situação: Regular
Resolução do Confea N.º 1.073/2016 - Art. 5º do CONFEA
Observações: Conforme disposto nos artigos 4º, 5º e 6º da Res.1073/2016. Atribuições concedidas pelo Crea-RJ.
Título: ENGENHEIRO CIVIL Situação: Regular
Decisão Plenária Confea PL-2.087/2004 (Lei 10.267/2001)
Observações: As atribuições concedidas aos egressos são as atividades e competências dos itens A, B, C, D, E e F da Decisão PL nº 2087/2004, do Confea. Atribuições concedidas pelo Crea-RJ.
Anotações:

1. Anotado em 23/12/2021, o curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Georreferenciamento de Imóveis Rurais - EAD, ministrado pela Faculdade Unyleya, no período de 28 de janeiro de 2021 a 19 de outubro de 2021

2. Anotado em 26/05/2022, o curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização em Vants e Drones: Legislação, Planejamento e Aplicações, ministrado pela Faculdade Unyleya, no período de 28/07/2021a 11/05/2022.

4 - Nome Civil: LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI
Carteira: PR-184913/D Data de Expedição: 14/02/2020
Desde: 14/04/2021 Carga Horária: 6:0 H/D Até: 14/09/2022
Desde: 20/09/2022 Carga Horária: 6:0 H/D
Título: ENGENHEIRA CIVIL Situação: Regular
Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º
Observações: Possui competência profissional para as atividades do Art. 7º da Lei nº 5.194/1966 nos campos da atuação do artigo 28 do Decreto nº 23.569/1933 e do art. 7º da Res. nº 218/1973 do Confea.
Título: ENGENHEIRA CIVIL Situação: Regular
Decreto Federal N.º 23.569/1933 - Art. 28º

316
000080

Título: ENGENHEIRA CIVIL Situação: Regular
Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 7º do CONFEA

Título: ENGENHEIRA CIVIL Situação: Regular
Decisão Plenária Confea PL-2.087/2004 (Lei 10.267/2001)
Observações: Atividades e competências dos itens a ,b,c, d, e, f da decisão PL 2087/2004 do Confea, conforme disposto nos artigos 4, 5 e 6 da Res. 1.073/2016. Atribuições concedidas pelo Crea-RJ.
Anotações:

1. Anotado em 06/08/2021, o curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização em Georreferenciamento de Imóveis Rurais, ministrado pela Faculdade Unyleya, no período de 29/10/2020 a 07/07/2021.

Para fins de: LICITAÇÕES

Certificamos que caso ocorra(m) alteração(ões) nos elementos contidos neste documento, esta Certidão perderá sua validade para todos os efeitos.
A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 115946/2023, ressaltando a impossibilidade de execução de quaisquer serviços ou obras sem a participação efetiva de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

Emitida via Internet em 17/04/2023 10:42:36

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 03/2021.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA

Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA

Nº 0000000801329

20230000801329

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA

Validade: 07/02/2023 - 06/08/2023

CERTIFICAMOS que a Empresa mencionada encontra-se registrada neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que a Empresa não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, estando habilitada a exercer suas atividades, circunscrita à(s) atribuição(ções) de seu(s) responsável(veis) técnico(s)

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Razão Social: G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
Data do Ato Constitutivo: 28/05/2013
Data da Última Atualização do Ato Constitutivo: 09/06/2022
Data de Registro: 04/07/2017
Registro CAU : PJ36152-6
CNPJ: 18.236.979/0001-67
Objeto Social: A sociedade tem por objeto o ramo de Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria, Consultoria e Planejamento Aplicados a Empreendimentos de Caráter Financeiro, Tributário, Econômico, Jurídico e Social Junto a Empresas ou Entidades dos Setores Públicos e Privados, Organização não Governamentais e Partidos Políticos.
Realização de Estudos e Projetos Econômicos Financeiros, Gestão Empreendedora do Desenvolvimento Social, Cultural, Físico-Territorial e Ambiental, Desenvolvimento Politico-Institucional e Cientifico-Tecnológico; Prestação de Serviços de Processamento de Dados e Desenvolvimento de Programas de Computador sob encomenda; Elaboração, Análise e Avaliação de Pesquisas Qualificativas e Quantitativas de
Opinião Publica; Elaboração de Concursos Públicos; Terceirização de Mão-de-Obra Técnica Especializada; Cursos e Treinamentos em Desenvolvimento Profissional e Gerencial; Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia; Serviços de Engenharia; Atividades Técnicas relacionadas à Engenharia e Arquitetura não especificadas anteriormente.
Observações: Data da formalização do primeiro contrato social: 28/05/2013-Registrado na junta. Dados da situação no cadastro da Receita Federal (CNPJ).

Atividades econômicas:

- ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA
- ATIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS À ENGENHARIA E ARQUITETURA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
- SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA

Capital social: R$ 2.110.000,00
Última atualização do capital: 03/06/2022

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Nome: DIEGO VIEIRA RAMOS
Título:
Arquiteto(a) e Urbanista
Início do Contrato: 08/07/2022
Número do RRT: 12200220
Tipo de Vínculo:
Designação:

Nome: LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON
Título:
Arquiteto(a) e Urbanista
Início do Contrato: 26/07/2018
Número do RRT: 7870318

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA

Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA JURIDICA

Nº 0000000801329

20230000801329

Tipo de Vínculo: PRESTADOR DE SERVIÇOS

Designação: Projetos referente a arquitetura e urbanismo.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 801329/2023

Expedida em 07/02/2023, MARINGÁ/PR, CAU/PR

Chave de Impressão: ADYBWZ

- 319 000083

MINISTÉRIO DA DEFESA
ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS
CHEFIA DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO

PORTARIA Nº 1930/SEGMA/SUBILOG/CHELOG/EMCFA-MD, DE 20 DE MAIO DE 2020

O CHEFE DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º da Portaria nº 1.350/MD, de 25 de maio de 2011, e o que consta no Processo NUP 60310.000188/2020-76, resolve:

Art. 1º Conceder inscrição, junto ao Ministério da Defesa (MD), à empresa G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA., com sede social à Avenida Duque de Caxias, 882, New Tower Plaza (Torre I), Sala 605 - Zona 01, Maringá/PR, CEP: 87.013-180, inscrito no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, como entidade privada executante de aerolevantamento, categoria "A".

Art. 2º Considerar a inscrição válida a partir da data de sua publicação em Diário Oficial da União, até a data de 27 de maio de 2023.

Art. 3º Durante o período de vigência da inscrição, a empresa deverá comunicar ao MD qualquer alteração referente a sua capacitação técnica e/ou jurídica.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 3.592/SEGMA/MD, de 2 de outubro de 2017.

Ten Brig Ar **JOÃO TADEU FIORENTINI**
Chefe de Logística e Mobilização

Documento assinado eletronicamente por **JOÃO TADEU FIORENTINI, Chefe**, em 21/05/2020, às 18:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **2303247** e o código CRC **8D648ECC**.

320 000084

SEÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO, METEOROLOGIA E AEROLEVANTAMENTO/SEGMA
NUP Nº 60310.000188/2020-76

Nº 2.508 - Processo nº 53500.015821/2020-28. Outorga Autorização de Uso de Radiofrequência à FUNDACAO NOSSA SENHORA APARECIDA, CNPJ 43.665.629/0001-63, executante do Serviço de Retransmissão de Radiodifusão de Sons e Imagens - Digital, na localidade de Cruzeiro/SP.

Nº 2.509 - Processo nº 53500.017410/2020-77. Outorga Autorização de Uso de Radiofrequência à FUNDACAO CULTURAL DE QUEDAS DO IGUACU, CNPJ 76.205.962/0001-49, executante do Serviço de Radiodifusão Sonora em Frequência Modulada, na localidade de Quedas do Iguaçu/PR.

RENATO SALES BIZERRA AGUIAR
Gerente

ATOS DE 20 DE MAIO DE 2020

Nº 2.746 - Processo nº 53500.019095/2020-12. Expede autorização à MOV TELECOM LTDA, CNPJ/MF nº 05.199.176/0001-38, para explorar o Serviço de Comunicação Multimídia, por prazo indeterminado, em todo o território nacional.

Nº 2.747 - Processo nº 53500.016448/2020-22. Expede autorização à Ana Dalva Silva de Jesus, CNPJ/MF nº 31.128.040/0001-47, para explorar o Serviço de Comunicação Multimídia, por prazo indeterminado, em todo o território nacional.

Nº 2.748 - Processo nº 53500.020260/2020-89. Expede autorização à LJI Provedor de Internet Ltda, CNPJ/MF nº 33.299.166/0001-00, para explorar o Serviço de Comunicação Multimídia, por prazo indeterminado, em todo o território nacional.

Nº 2.749 - Processo nº 53500.016042/2020-40. Expede autorização à Everest Ridge Consultoria em Redes de Comunicacao Ltda, CNPJ/MF nº 12.850.193/0001-59, para explorar o Serviço de Comunicação Multimídia, por prazo indeterminado, em todo o território nacional.

Nº 2.750 - Processo nº 53500.018675/2020-92. Expede autorização à MN TECNOLOGIA DE INFORMACAO LTDA, CNPJ/MF nº 11.333.177/0001-26, para explorar o Serviço de Comunicação Multimídia, por prazo indeterminado, em todo o território nacional.

Nº 2.751 - Processo nº 53500.013960/2020-17. Expede autorização à RS SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA, CNPJ/MF nº 35.045.499/0001-38, para explorar o Serviço de Comunicação Multimídia, por prazo indeterminado, em todo o território nacional.

RENATO SALES BIZERRA AGUIAR
Gerente

CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA S/A

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 28 DE ABRIL DE 2020, DO CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA S.A. - CEITEC CNPJ 10.770.641/0001-89 / NIRE 43300050611

Ao vigésimo oitavo dia do mês de abril de dois mil e vinte, às 11h, no prédio sito na Estrada João de Oliveira Remião, 777, Bairro Lomba do Pinheiro, Porto Alegre - RS, CEP 91.550-000, compondo o quórum de instalação, presente a União, única acionista e detentora da totalidade das ações ordinárias, por meio de seu representante legal, DANIEL BRASILIENSE E PRADO, Procurador da Fazenda Nacional, designado pela Portaria PGFN nº 17, de 26 de junho de 2019, publicada no DOU em 1º de julho de 2019, realizou-se, em primeira convocação, datada de 27 de março de 2020, enviada eletronicamente e posteriormente encaminhada através de carta registrada, dispensada a publicação no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação nos termos do § 4º do art. 133 da Lei nº 6.404 de 1976, a Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária do CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA S.A. - CEITEC, empresa pública federal constituída sob a forma de sociedade anônima, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 10.770.641/0001-89. Para fins de atendimento aos requisitos formais, assinou, a representante da União, o Livro de Presença de Acionistas. Encontram-se à disposição da Assembleia para prestar esclarecimentos, se necessários, o representante da Auditoria Externa LG SANTOS AUDITORES & ASSOCIADOS S/S, Sr. LUIZ GUSTAVO OLIVEIRA DOS SANTOS e a representante do Conselho Fiscal, Sra. TARCILA PERES SANTOS. A Assembleia contou com a presença do Presidente da Companhia, PAULO DE TARSO MENDES LUNA, que dirigiu os trabalhos, nos termos do § 2º do art. 15 do Estatuto Social, bem como convidou a mim, PATRÍCIA DIAS GOULART, para secretariar a reunião, que aceitei. Iniciando os trabalhos, o Presidente da Assembleia leu a Ordem do Dia versando sobre os seguintes assuntos: 1. Assembleia Geral Extraordinária, (a) modificação do capital social da empresa, em virtude de aumento do capital social com integralização dos recursos de AFAC e (b) posterior redução, incorporando os prejuízos acumulados no período; 2. Assembleia Geral Ordinária, (a) Tomada de contas dos administradores, exame, discussão e votação do Relatório de Administração e das Demonstrações Contábeis, relativas ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2019; (b) Fixação da remuneração dos administradores, membros do Conselho Fiscal e membros do Comitê de Auditoria, e, (c) Eleição de membros do Conselho Fiscal. No que tange à ordem do dia da Assembleia Geral Extraordinária, o item foi retirado de pauta, para melhor instrução do feito no que tange à capitalização dos recursos de AFAC e os investimentos realizados pela empresa. Em votação a pauta da Assembleia Geral Ordinária, no tocante ao item (a), após discussão e esclarecimentos prestados, o representante da União votou pela aprovação do Relatório da Administração e das Demonstrações Financeiras da CEITEC relativas ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2019, exceto pelos efeitos que possam advir das ressalvas apontadas no relatório dos Auditores Independentes. Ainda no que concerne ao item (a), o representante da União votou pela aprovação da proposta dos administradores, em relação à distribuição do resultado do exercício. No que tange à qualidade das Demonstrações Contábeis, a União recomenda as seguintes orientações para o próximo exercício: avaliar a necessidade de reapresentação retrospectiva da DRE para fins comparativos, se identificado erro material, caracterizado como ajuste de exercício anterior, de acordo com o Pronunciamento Técnico CPC 23; no caso do item anterior, excluir a evidenciação de ajustes de exercícios anteriores na reapresentação da DRA, para fins de compatibilidade com o lucro líquido reapresentado na DRE; e detalhar em nota explicativa a variação do saldo da conta de Provisão para Contingências, de acordo com o CPC 25, item 84, demonstrando a conciliação entre os saldos inicial e final, incluindo as adições, reversões e demais ajustes. Prosseguindo na ordem do dia, quanto ao item (b), o representante da União, conforme a orientação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais- SEST, votou no seguinte sentido: a) fixar em até R$ 3.804.080,95 o montante global a ser pago aos administradores dessa empresa, no período compreendido entre abril de 2020 e março de 2021; b) fixar em até R$ 137.883,33 a remuneração total a ser paga aos Conselheiros Fiscais, e em até R$ 137.883,33 a remuneração total a ser paga ao Comitê de Auditoria, no período compreendido entre abril de 2020 e março de 2021; c) fixar os honorários mensais dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal em um décimo da remuneração média mensal dos membros da Diretoria Executiva, excluídos os valores relativos a adicional de férias e benefícios; d) fixar os honorários mensais dos membros do Comitê de Auditoria em um décimo da remuneração média mensal dos membros da Diretoria Executiva, excluídos os valores relativos a adicional de férias e benefícios; e) recomendar a observância dos limites individuais definidos pela Sest, ressaltada a sua competência para fixar esses limites para o período de doze meses, por rubrica e por cargo; f) vedar expressamente o repasse aos administradores de quaisquer benefícios que, eventualmente, vierem a ser concedidos aos empregados da empresa, por ocasião da formalização do Acordo Coletivo de Trabalho - ACT na sua respectiva data-base; g) vedar o pagamento de qualquer item de remuneração não deliberado nesta assembleia para os administradores, inclusive benefícios de qualquer natureza e verbas de representação, nos termos Lei nº 6.404/76, art. 152; h) caso haja algum Diretor na situação de cedido (servidor público ou empregado de outra estatal), deverão ser observadas as disposições do Decreto nº 9.144/2017, devendo o reembolso ao cedente limitar-se ao montante individual aprovado para esse membro em Assembleia Geral; i) caso algum Diretor seja empregado da empresa, seu contrato de trabalho deverá ser suspenso, nos termos da Súmula nº 269 do TST; j) condicionar o pagamento da "quarentena" à aprovação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP/PR, nos termos da legislação vigente; e k) esclarecer que é competência do Conselho de Administração, com apoio da Auditoria Interna e do Comitê de Auditoria Estatutário, garantir o cumprimento dos limites global e individual de remuneração dos membros estatutários definidos na presente Assembleia Geral. Por derradeiro, no que concerne ao item (c), eleição de membro para o Conselho Fiscal, o representante da União votou pela manutenção dos atuais integrantes no conselho, haja vista a falta dos documentos legais necessários para aprovação dos indicados, e considerando que o mandato dos atuais conselheiros representantes do Tesouro Nacional encontra-se em curso, possibilitando o normal funcionamento do colegiado. Nada mais havendo a tratar, deu o presidente da Assembleia por encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata e, após lida e achada conforme, foi aprovada e assinada pelos presentes, para os fins determinados em lei.

DANIEL BRASILIENSE E PRADO (Procurador da Fazenda Nacional e Representante da União)
PAULO DE TARSO MENDES LUNA (Presidente da Assembleia)
PATRÍCIA DIAS GOULART (Secretária da Assembleia)
Lista de presenças da Assembleia Geral Extraordinária e Ordinária, realizada em 28 de abril de 2020, do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada S.A. - CEITEC - CNPJ 10.770.641/0001-89/NIRE: 43300050611
Representante à União Daniel Brasiliense e Prado
Presidente da Assembleia Paulo de Tarso Mendes Luna
Secretária da Assembleia Patrícia Dias Goulart

Ministério da Defesa

ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS
CHEFIA DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO

PORTARIA Nº 1.930/SEGMA/SUBILOG/CHELOG/EMCFA-MD, DE 20 DE MAIO DE 2020

O CHEFE DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º da Portaria nº 1.350/MD, de 25 de maio de 2011, e o que consta no Processo NUP 60310.000188/2020-76, resolve:

Art. 1º Conceder inscrição, junto ao Ministério da Defesa (MD), à empresa G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA., com sede social à Avenida Duque de Caxias, 882, New Tower Plaza (Torre I), Sala 605 - Zona 01, Maringá/PR, CEP: 87.013-180, inscrito no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, como entidade privada executante de aerolevantamento, categoria "A".

Art. 2º Considerar a inscrição válida a partir da data de sua publicação em Diário Oficial da União, até a data de 27 de maio de 2023.

Art. 3º Durante o período de vigência da inscrição, a empresa deverá comunicar ao MD qualquer alteração referente a sua capacitação técnica e/ou jurídica.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 3.592/SEGMA/MD, de 2 de outubro de 2017.

Ten Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI

PORTARIA Nº 1.931/SEGMA/SUBILOG/CHELOG/EMCFA-MD, DE 20 DE MAIO DE 2020

O CHEFE DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO DO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS DO MINISTÉRIO DA DEFESA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 1º da Portaria nº 1.350/MD, de 25 de maio de 2011, e o que consta no Processo NUP 60310.000189/2020-11, resolve:

Art. 1º Conceder inscrição, junto ao Ministério da Defesa (MD), à empresa TELLUS CONSTRUTORA E GEOTECNOLOGIA EIRELI, com sede social à Rua 101, 387, Sala 401 - Setor Sul, Goiânia/GO, CEP: 74080-150, inscrita no CNPJ sob o nº 09.195.391/0001-11, como entidade privada executante de aerolevantamento, categoria "C".

Art. 2º Considerar a inscrição válida a partir da data de sua publicação em Diário Oficial da União, até a data de 27 de maio de 2023.

Art. 3º Durante o período de vigência da inscrição, a empresa deverá comunicar ao MD qualquer alteração referente a sua capacitação técnica e/ou jurídica.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI

COMANDO DA AERONÁUTICA
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS

PORTARIA CAE Nº 33/ARC, DE 21 DE MAIO DE 2020

O COMANDANTE DO CENTRO DE AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS, usando da competência que lhe foi delegada em Decreto Presidencial, de 13 de janeiro de 2020, publicado na seção 2 do Diário Oficial da União nº 9, de 14 de janeiro de 2020, em conformidade com o inciso XIX, do artigo 47, do RCA 12-1/2019 - Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA), e tendo em vista os fatos apurados no Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade nº 13/DARC/2019, pelo CELOG, resolve:

Art. 1º Comunicar o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade - PAAI nº 13/DARC/2019, em face da empresa VEE ONE - Manutenção e Serviços Técnicos Ltda., CNPJ 06.990.107/0001-00, como decisão administrativa final, após encerramento e arquivamento do processo na UG Apoiada, conforme Despacho Decisório nº 9/DARC/589, de 27 de fevereiro de 2020, do Centro Logístico da Aeronáutica - CELOG, em razão de não restar comprovado descumprimento do Contrato nº 085/GAL-CELOG/2018 por parte da Contratada e não haver prejuízos financeiros e operacionais para a Administração. A publicação se dá em cumprimento ao disposto no subitem 3.4.17 do Manual de Contratações Públicas do COMAER, de 15 de abril de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brig Int MAURO FERNANDO COSTA MARRA

tributech

ANEXO IX

DECLARAÇÃO SE VENCEDORA

À
Prefeitura Municipal de Piên
TOMADA DE PREÇO 004/2023

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos e projeto básico de engenharia para obras de pavimentação e drenagem no município de Piên, estado do Paraná.

Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitações:

Declaramos que a proponente **G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67 :

1. Manterá, durante toda a execução do serviço, no mínimo, um Profissional indicando que atuará como Responsável Técnico;
2. Para fins de contratação, comprovar através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho acompanhada da Ficha Registro de Empregado da Empresa que o(s) profissional(is) indicado(s) como Responsável(is) Técnico(s), pertence(m) ao quadro permanente da empresa. Caso o(s) Profissional(is) em questão seja(m) proprietário(s) da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto, contrato social ou documento equivalente);
3. Para fins de contratação, indicará um Profissional que atuará como Engenheiro Preposto, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à aplicação da penalidade prevista na cláusula Décima Oitava, parágrafo sexto, da Minuta do Contrato (Anexo XI);
4. Manterá o pessoal técnico e equipamentos declarados na habilitação durante toda a execução do objeto desta licitação;
5. Assume inteira a responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços;

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

9.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

tributech

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên.

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇO nº. 004/2023**, instaurado pela Prefeitura do Município de Piên, que:

a) Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos à eventuais averiguações que se façam necessárias;
b) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
c) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a execução do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
d) Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como ao edital e anexos, realizado pela Prefeitura de Piên.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Maringá – PR, 24 de Maio de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

tributech

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

Através da presente, declaro(amos) expressamente que a Empresa **G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ nº 18.236.979/0001-67, não é declarada inidônea; não está suspensa do direito de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, em suas esferas federal, estadual e municipal nos termos do art. 87, Incisos III e IV , da Lei nº 8.666/93; não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº. 8666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro(amos) ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações do Município de **Plên.**

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

Certidão nº 1

Emitida em 02/01/2023 **Válida até 02/01/2024**

Razão Social	G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.
C.N.P.J.	18.236.979/0001-67 - **Insc. Est.**
Endereço	AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 882 - ZONA 01
Cidade	MARINGÁ - PR **CEP:** 87.013-180
Telefone	**e-email**

Documentação	Documento	Validade Doc.
- COMPROVANTE CNPJ	18236979000167	02/01/2024
- CERTIDÃO NEGATIVA FEDERAL	6490.649A.4109.D65E	02/01/2024

CNAE -

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edmar Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
FUU27501

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o original do que declara.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edmar Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

EDMAR GARDIOLI:00720697913
C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=26410863000120, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=EDMAR GARDIOLI:00720697913
2023-02-06 09:53:42

Edmar Gardioli
Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio

tributech

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên.

Declaramos para os devidos fins e direito e sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº. 004/2023, instaurado pela Prefeitura do Município de Piên, que:

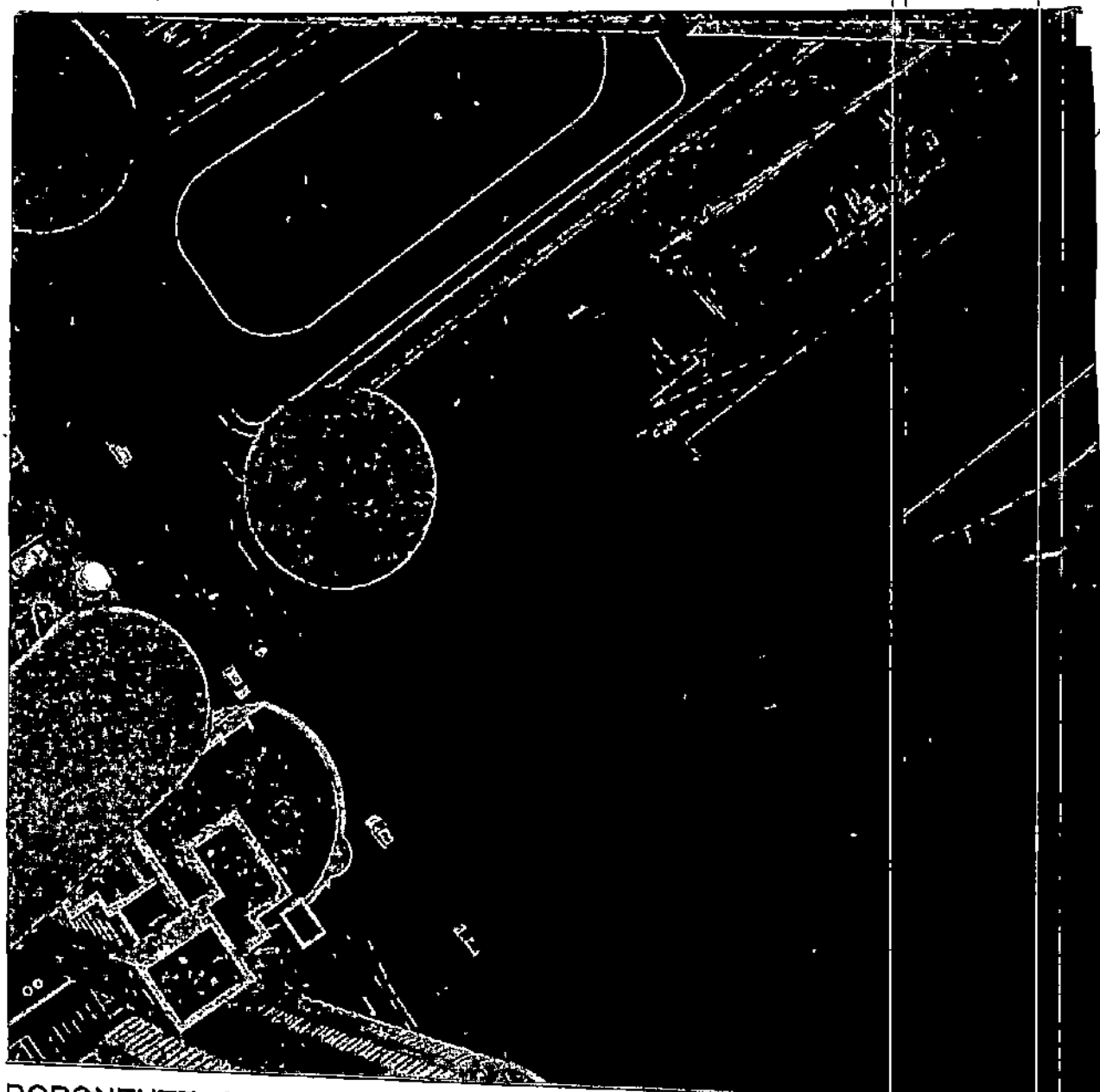
Possuímos Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceitamos como válida a situação em que se encontra assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante, para a elaboração de estudos e projeto básico de engenharia para obras de pavimentação e drenagem no município de Piên, estado do Paraná.

a. caso venhamos a ser vencedora do processo licitatório, seremos capazes de prestá-los nas atuais condições existentes, apresentando proposta global e detalhada para execução dos serviços;
b. - que estamos cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto da presente Tomada de preços 004/2023.
c. - que assumimos integral responsabilidade por eventuais erros e/ou omissões no preenchimento da nossa proposta de preços e ainda, que estamos de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.
d. - que possuímos pessoal, equipe técnica, máquinas, equipamentos e instalações necessárias à realização do objeto da licitação, sob as penas cabíveis;
e. - que recebemos os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
GNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR



ROPONENTE: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA -
3.236.979/0001-67 - Av Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01,
EP 87013-180, Maringá-PR

)MADA DE PREÇOS Nº. 004/2023

REFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

IVELOPE Nº.03 - PROPOSTA DE PREÇOS

/05/2023

tributech

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Piên

Sra. Presidente da Comissão Permanente de Licitações,

Ref.: Tomada de Preços nº. 004/2023

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de TOMADA DE PREÇO **nº 004/2023, que tem por com objeto a Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do plano diretor e elaboração do plano de mobilidade urbana, incluindo materiais e serviços, conforme descrição detalhada constante, conforme descrição abaixo:**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	**AEROFOTOGRAMETRIA** Aerolevantamento do perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360° georreferenciadas e geoprocessadas.	KM²	22	R$ 6.000,00	R$ 132.000,00
	02	**CARTOGRAFIA** Conversão, Atualização e integração de dados cartográficos do município, Implantação de cartografia das edificações, piscinas, arvoredos, árvores, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias municipais.	UN	9600	R$ 5,90	R$ 56.640,00
	03	**GEOPROCESSAMENTO** Geoprocessamento dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Incluindo minuta de anteprojeto de lei que regulamenta a malha geodésica, bem como registro do marco principal no IBGE.	KM²	22	R$ 6.000,00	R$ 132.000,00

tributech

4	**SOFTWARE** Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.	MÊS	12	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
5	**CADASTRO MULTIFINALITÁRIO** Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário.	UN	1	R$ 117.000,00	R$ 117.000,00
6	**ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	UN	6000	R$ 60,00	R$ 360.000,00
7	**MOBILIDADE URBANA** Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, promovendo maior interação entre cidade e cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	KM²	22	R$ 7.000,00	R$ 154.000,00
8	**PLANOS URBANOS** Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	UN	1	R$ 120.000,00	R$ 120.000,00

VALOR TOTAL: R$ 1.155.640,00 (um milhão, cento e cinquenta e cinco mil, e seiscentos e quarenta reais).

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

VALOR TOTAL PROPOSTO = R$ 1.155.640,00 (um milhão, cento e cinquenta e cinco mil, e seiscentos e quarenta reais).

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Estão inclusos nos valores unitários todos os custos da execução do objeto, como materiais, equipamentos, mão-de-obra, bem como os encargos trabalhistas e sociais, tributos ou outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.

Maringá, 24 de abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ n° 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho - Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-160 MARINGÁ-PR

331

000001

tributech

ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

À Comissão de Licitação

Ref.: Tomada de Preço nº 004/2023

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, **GUSTAVO ARGUELHO,** brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 005.268.501-24, portador da cédula de identidade RG nº **00.141.272-0 SSP/MS,** residente e domiciliado à Rua Londrina, 409, Jardim Aclimação, Maringá - PR, qualidade de responsável legal pela proponente **G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA** (Nome empresarial/fantasia – TRIBUTECH), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.236.979/0001-67, situada na Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR, vem, pela presente, informar a V. Sas. que o Sr. **RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO,** brasileiro, casado, representante comercial, inscrito no CPF/MF sob o nº 049.544.009-45, portador da cédula de identidade RG nº 9.114.814-5 SESP/PR, residente e domiciliado à Rua Adolfo Alves Ferreira, 332, Apartamento 103 - Residencial Norte, Vila Marumby, CEP 87005-250, Maringá – PR é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos, com poderes para renunciar prazos recursais a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

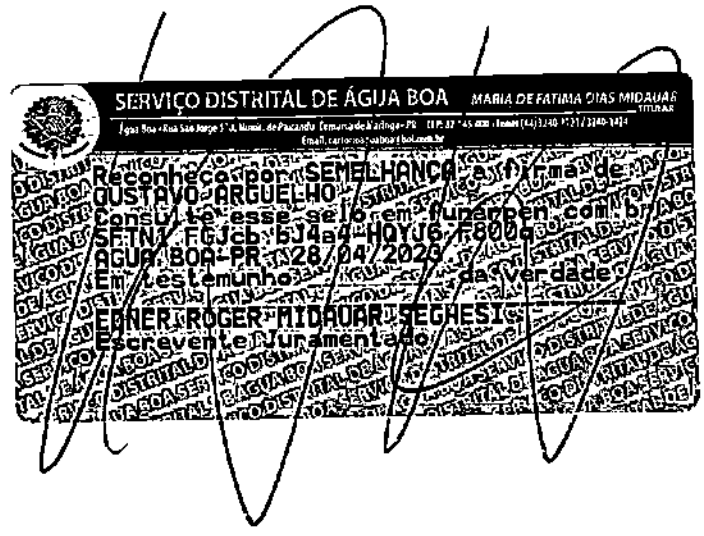
Maringá – PR, 24 de Maio de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

Cartório Água Boa

VIDE VERSO


SERVIÇO DISTRITAL DE ÁGUA BOA
MARIA DE FATIMA DIAS MIDAUAR
TITULAR
Reconheço por SEMELHANÇA a firma de:
GUSTAVO ARGUELHO
Consulte esse selo em funarpen.com.br/AC
SFTNJ FGJcb bJ4a4 HQYJ6 F8004
AGUA BOA-PR 28/04/2020
Em testemunho da verdade.
EDNER ROGER MIDAUAR SEGHESI
Escrevente Juramentado

tributech •

RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO
CREDENCIADO

334

000003

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

251548647

2 NOME / SOBRENOME
RICARDO CARLOS MARTINELLI PEREGO

4a DATA DE EMISSÃO
12/11/2022

4b VALIDADE
12/11/2032

4c ACC

D

4d DOC DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EMISSOR / UF
91148145 SESP PR

4e CPF
049.586.009-45

5 Nº DO REGISTRO
03736503926

5 CAT HAB
AB

9 NACIONALIDADE
BRASILEIRO

11 FILIAÇÃO
JOSE CARLOS PEREGO

MARTILUCIA MARTINELLI

7 ASSINATURA DO PORTADOR

9	10	11	12	9	10	11	12
ACC				D			
A		12/11/2022		D1			
A1				E			
B		12/11/2032		B1			
B1				C			
C				C1			
C1				D			
D				D1			
D1				BE			

12 OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DIGITALIZADA DO DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

04481288600
PR932564528

LOCAL
CURITIBA PR

251548647

PARANÁ

2 e 3. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellido – Primeira Habilitação / First Driver Licence / Primera Licencia de Conducir – 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nacimiento – 4a. Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión – 4 b. Data de Validade / Expiration Date DD/MM/YYYY / Validez hasta – ACC – 4c. Observações / Remarks – Observaciones / Observ. Restrictions – Exame / Audio Visual / Documento de Identidade – Autoridad Expedidora – 4d, CPF – 5. Número de registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir – 9. Categoria de Habilitação / Driver License Class / Categoría de Permisos de Conducir – Observações / Remarks / Observaciones – Ação / Fiscais / Reactivo – 12. Observações / Observations / Observaciones – Local / Place / Lugar

I<BRA037365039<260<<<<<<<<<<<
8605010M3211175BRA<<<<<<<<<<<6
RICARDO<<CAR<MARTINELLI<PEREGO

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO/SENATRAN

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

Pelo presente instrumento particular da Décima Terceira Alteração do Contrato Social de Re-Ratificação:

ADRIELLY COSTA, brasileira, casada sob regime de separação de bens, nascida em 31/08/1987 na Cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, empresária, portadora do CPF nº 016.286.301-24, Carteira de Identidade R.G. nº 1628837-8 SSP-MT, expedida em 28/08/2002, residente e domiciliado na Rua Pioneiro Domingos Errerias Ernandes nº 115 — Bairro Jardim Fregadolli na Cidade de Maringá Paraná, CEP. 87.053-269; **GUSTAVO ARGUELHO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/08/1986, na Cidade de Alta Floresta, Estado do Mato Grosso, empresário, portador do CPF nº 005.268.501-24, Carteira de Identidade R.G. nº 001412720 SSP-MS., residente e domiciliado na Rua Ipê N 111 — Casa A, Bairro Vila Bosque na Cidade de Maringá — Paraná, CEP. 87.005050; Únicos sócios da sociedade limitada de nome empresarial de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA,** empresa devidamente inscrita no CNPJ. 18.236.979/0001-67, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180, registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº. 41207621695, **rerratificam os seguintes dados da Décima Terceira Alteração, do ato arquivado em 03/06/2022, sob o nº 20223639273, conforme a seguir:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – Na "Cláusula Primeira" resolvem retificar a inclusão da filial :

1) **Onde se lê:** A firma girará sob a razão social de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, e terá sua sede e domicilio na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180.

2) **Leia-se:** A firma girará sob a razão social de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, e terá sua sede e domicilio na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180 e FILIAL na Quadra Shis QI 5 Bloco D, S/N, complemento: Sala 10 - Parte129 Edif.Hangar5 no Bairro Setor de Habitações Individuais Sul na cidade de Brasília-DF, CEP. 71.615-485.

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

CLÁUSULA SEGUNDA – As Cláusulas e condições estabelecidas não retificadas continuam em igual teor e forma.

CLÁUSULA TERCEIRA – Em consonância com o que determina o art. 2.031 da Lei nº 10.406/2002, os sócios RESOLVEM, por este instrumento, atualizar e CONSOLIDAR O CONTRATO SOCIAL, tornando assim sem efeito, a partir desta data as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequado às disposições da referida Lei nº 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE 41207621695

1) **ADRIELLY COSTA**, brasileira, casada sob regime de separação de bens, nascida em 31/08/1987 na Cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, empresária, portadora do CPF nº 016.286.301-24, Carteira de Identidade R.G. nº 1628837-8 SSP-MT, expedida em 28/08/2002, residente e domiciliado na Rua Pioneiro Domingos Errerias Ernandes nº 115 — Bairro Jardim Fregadolli na Cidade de Maringá Paraná, CEP. 87.053-269;

2) **GUSTAVO ARGUELHO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/08/1986, na Cidade de Alta Floresta, Estado do Mato Grosso, empresário, portador do CPF nº 005.268.501-24, Carteira de Identidade R.G. nº 001412720 SSP-MS., residente e domiciliado na Rua Ipê N 111 — Casa A, Bairro Vila Bosque na Cidade de Maringá — Paraná, CEP. 87.005050;

Únicos sócios da sociedade limitada de nome empresarial de **G. A. –**

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, empresa devidamente inscrita no CNPJ. 18.236.979/0001-67, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180, registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº. 41207621695, e inscrita no CNPJ. sob o nº 18.236.979/0001-67, tem entre si, justo e combinado a presente alteração, que será regida pelo art. 1.052 e seguintes da Lei 10.406/2002 (Código Civil), resolve consolidar as cláusulas em vigor do mencionado contrato e alterações posteriores, como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A firma girará sob a razão social de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, e terá sua sede e domicilio na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180 e FILIAL na Quadra Shis QI 5 Bloco D, S/N, complemento: Sala 10 - Parte129 Edif.Hangar5 no Bairro Setor de Habitações Individuais Sul na cidade de Brasília-DF, CEP. 71.615-485.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO SOCIAL: A sociedade tem por objeto o ramo de:

- Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria, Consultoria e Planejamento Aplicados a Empreendimentos de Caráter Financeiro, Tributário, Economico, Juridico e Social Junto a Empresas ou Entidades dos Setores Públicos e Privados, Organização não Governamentais e Partidos Politicos.

- Realização de Estudos e Projetos Economicos Financeiros, Gestão Empreendedora do Desenvolvimento Social, Cultural, Fisico-Territorial e Ambiental, Desenvolvimento Politico-Institucional e Cientifico-Tecnologico;

- Prestação de Serviços de Processamento de Dados e Desenvolvimento de Programas de Computador sob encomenda;

338

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

- Elaboração, Análise e Avaliação de Pesquisas Qualificativas e Quantitativas de Opinião Pública;
- Elaboração de Concursos Públicos;
- Terceirização de Mão-de-Obra Técnica Especializada;
- Cursos e Treinamentos em Desenvolvimento Profissional e Gerencial;
- Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia;
- Serviços de Engenharia;
- Atividades Técnicas relacionadas à Engenharia e Arquitetura não especificadas anteriormente.

CLÁUSULA TERCEIRA – INICIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE: A sociedade iniciou suas atividades em 28 de Maio de 2013 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA – CAPITAL SOCIAL: O capital social será de R$ 2.110.000,00 (Dois Milhões, Cento e Dez Mil Reais) divididos em 2.110.000 (Dois Milhões, Cento e Dez Mil) quotas de capital no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, integralizadas neste ato em moeda corrente do pais, pelos sócios:

SÓCIO(S)	(%)	QUOTAS	VALOR
ADRIELY COSTA	50,00	1.055.000	R$ 1.055.000,00
GUSTAVO ARGUELHO	50,00	1.055.000	R$ 1.055.000,00
TOTAL	100,00	2.110.000	R$ 2.110.000,00

339

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SEXTA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direto de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002)

CLÁUSULA SÉTIMA – ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO DO NOME EMPRESARIAL: A administração da sociedade caberá **ADRIELY COSTA** e **GUSTAVO ARGUELHO**, *que poderão assinar em Conjunto ou Isoladamente*, com os poderes e atribuições do Administrador, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas, ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. **(artigos 997, VI; 1.013. 1.015, 1.064, CC/2002)**

§ 1º Fica facultada a nomeação de administradores não pertencentes ao quadro societário, desde que aprovado por dois terços dos sócios, nos termos do art. 1.061 da Lei nº 10.406/ 2002.

§ 2º No exercício da administração, os administradores terão direitos a uma retirada mensal, a título de pro labore, cujo valor será definido de comum acordo entre os sócios.

CLÁUSULA OITAVA – Os Administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

6

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

34C

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

CLÁUSULA NONA – EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E PARTICIPAÇÃO DOS SÓCIOS NOS RESULTADOS: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de suas administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. **(art. 1.065, CC/2002)**

CLÁUSULA DÉCIMA – JULGAMENTO DAS CONTAS: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso. **(arts. 1.071, parágrafo 2º e art. 1.078, CC/2002)**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – RETIRADA PRÓ-LABORE: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a titulo de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

341

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

Fica eleito o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estar assim justo e contratado assina o presente instrumento em 01 (uma via).

Maringá-Pr, 08 de Junho de 2022.

ADRIELLY COSTA
Sócia - Administradora

GUSTAVO ARGUELHO
Sócio - Administrador

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00526850124	GUSTAVO ARGUELHO
01628630124	ADRIELLY COSTA

JUCEPAR
UNIÃO CATARINENSA DE PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 09/06/2022 12:52 SOB Nº 20223795143.
PROTOCOLO: 223795143 DE 09/06/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12207411294. CNPJ DA SEDE: 18236979000167.
NIRE: 41207621695. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 08/06/2022.
G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

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

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

tributech

000012

343

GUSTAVO ARGUELHO
SÓCIO ADMINISTRADOR

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original que me foi dado a ver.
Água Boa 09 FEV. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Mildauar
☐ Edner Roger Mildauar Seghesi
☑ Sharlene Mildauar Seghesi
ESCREVENTES

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Mildauar Seghesi
Port. 012/2003
SELO
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
N. FVR48057

tributech

000014

345

ADRIELLY COSTA
ADVOGADA
SÓCIA ADMINISTRADORA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO - SENATRAN

gov.br

346

000015

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

BR

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

ADRIELLY COSTA

14/11/2007

31/08/1987, SAO MIGUEL DO IGUACU, PR

21/11/2022 | 21/11/2032 | D

16288378 SESP MT

076.286.301-24 | 04230970116 | B

BRASILEIRO

CLÁUDINO COSTA

TEREZA ADELAIDE MORAES COSTA

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

3136308117

A				C			
A				D			
A				E			
B		21/11/2022		C			
B				C			
C				D			
C				D			

LOCAL
CURITIBA, PR

PARANÁ

3136308117

I<BRA042309701<169<<<<<<<<<<<<
8708313F3211212BRA<<<<<<<<<<<8
ADRIELLY<<COSTA<<<<<<<<<<<<<<<

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO/SENATRAN

Lei 13.228 de 10/07/2001
SELO FUNAHPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
Nº FUR47999

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 09 FEV 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

000016

347

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

Certidão nº 1

Emitida em 02/01/2023 **Válida até** 02/01/2024

Razão Social	G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.
C.N.P.J.	18.236.979/0001-67 - **Insc. Est.**
Endereço	AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 882 - ZONA 01
Cidade	MARINGÁ - PR **CEP:** 87.013-180
Telefone	**e-email**

Documentação	Documento	Validade Doc.
- COMPROVANTE CNPJ	18236979000167	02/01/2024
- CERTIDÃO NEGATIVA FEDERAL	6490.649A.4109.D65E	02/01/2024

CNAE -

Serviço Dist. de Água Boa - PR
Edmer Roger Midauar Seghesi
Escrevente
Port. 012/2003

Lei 10.226 de 18/03/2001
SELO
FUNARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
Serviço Dist. de Água Boa - PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia
confere com o seu original que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edmer Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

EDMAR GARDIOLI:00720697913
C=BR,O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=26410863000120, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=EDMAR GARDIOLI:00720697913
2023-02-08 09:53:42

Edmar Gardioli
Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên.

Declaramos para os devidos fins e direito e sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº. 004/2023, instaurado pela Prefeitura do Município de Piên, que:

Possuímos Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceitamos como válida a situação em que se encontra assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante, para a elaboração de estudos e projeto básico de engenharia para obras de pavimentação e drenagem no município de Piên, estado do Paraná.

a. caso venhamos a ser vencedora do processo licitatório, seremos capazes de prestá-los nas atuais condições existentes, apresentando proposta global e detalhada para execução dos serviços;
b. - que estamos cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto da presente Tomada de preços 004/2023.
c. - que assumimos integral responsabilidade por eventuais erros e/ou omissões no preenchimento da nossa proposta de preços e ainda, que estamos de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.
d. - que possuímos pessoal, equipe técnica, máquinas, equipamentos e instalações necessárias à realização do objeto da licitação, sob as penas cabíveis;
e. - que recebemos os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA CNPJ nº 18.236.979/0001-67 Gustavo Arguelho – Sócio administrador C.P.F.: 005.268.501-24 R.G.: 001412720 SSP/MS	18.236.979/0001-67 G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605 NEW TOWER PLAZA, TORRE I CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

tributech

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên.

Declaramos para os devidos fins e direito e sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº. 004/2023, instaurado pela Prefeitura do Município de Piên, que:

Possuímos Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceitamos como válida a situação em que se encontra assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante, para a elaboração de estudos e projeto básico de engenharia para obras de pavimentação e drenagem no município de Piên, estado do Paraná.

a. caso venhamos a ser vencedora do processo licitatório, seremos capazes de prestá-los nas atuais condições existentes, apresentando proposta global e detalhada para execução dos serviços;
b. - que estamos cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto da presente Tomada de preços 004/2023.
c. - que assumimos integral responsabilidade por eventuais erros e/ou omissões no preenchimento da nossa proposta de preços e ainda, que estamos de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.
d. - que possuímos pessoal, equipe técnica, máquinas, equipamentos e instalações necessárias à realização do objeto da licitação, sob as penas cabíveis;
e. - que recebemos os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

tributech

350

ANEXO IV

TERMO DE RENÚNCIA

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

A proponente **G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, participante da licitação modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 004/2023, por seu representante, declara, na forma e sob as penas imposta pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que a empresa que representa não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou a habilitação, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase de habilitação e ao respectivo prazo, concordando com o julgamento da comissão de licitação.

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

tributech

TERMO DE RENÚNCIA - PROPOSTA TÉCNICA

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

A proponente **G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, participante da licitação modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 004/2023, por seu representante, declara, na forma e sob as penas imposta pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que a empresa que representa não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou a proposta técnica, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase da proposta técnica e ao respectivo prazo, concordando com o julgamento da comissão de licitação.

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

tributech

TERMO DE RENÚNCIA - PROPOSTA DE PREÇO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

A proponente **G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, participante da licitação modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 004/2023, por seu representante, declara, na forma e sob as penas imposta pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que a empresa que representa não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou a proposta de preço, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase da proposta de preço e ao respectivo prazo, concordando com o julgamento da comissão de licitação.

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

NTE: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA -

0001-67 - Av Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01,

180, Maringá-PR

E PREÇOS Nº. 004/2023

RA MUNICIPAL DE PIÊN

Nº.02 - PROPOSTA TÉCNICA

tributech

PROPOSTA TÉCNICA

À Comissão de Licitação

Ref.: Tomada de Preço nº 004/2023

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

Prezados Senhores,

A proponente **G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA** (Nome empresarial/fantasia – TRIBUTECH), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.236.979/0001-67, situada na Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR, por seu representante **GUSTAVO ARGUELHO,** brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 005.268.501-24, portador da cédula de identidade RG nº 00.141.272-0 SSP/MS, residente e domiciliado à Rua Londrina, 409, Jardim Aclimação, Maringá - PR, vem, pela presente, apresentar a **PROPOSTA TÉCNICA**, a seguir:

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

tributech

ANEXO X

PROPOSTA TÉCNICA – PONTUAÇÃO TÉCNICA

À
Prefeitura Municipal de Piên
TOMADA DE PREÇO 004/2023

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos e projeto básico de engenharia para obras de pavimentação e drenagem no município de Piên, estado do Paraná.

Este anexo tem por objetivo estabelecer critérios de avaliação da Pontuação Técnica, a qual deverá ser preenchido inserido no Envelope Proposta Técnica, conforme estabelece o Edital.

Para cada item atendido, deverá ser assinalado "X" na coluna correspondente.
Junto ao anexo devem ser anexados todos os documentos de comprovação de cada item para conferência da comissão de licitações.

ITEM 01 – Equipe Técnica - apresentar todos os documentos e Registros no conselho de classe dentro do envelope de habilitação técnica.
Descrição – Relação da equipe técnica multidisciplinar dos profissionais, contendo nome, CPF, Graduação, Área de atuação na empresa para o cumprimento do objeto da presente licitação. Deverá ser apresentada cópia autenticada do certificado de conclusão de curso dos profissionais. Destaca-se que estes profissionais terão a função de atuar em estrita observância ao objeto deste certame. A comprovação de vinculo dos profissionais exigidos abaixo se dará através de registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ficha de registro ou contrato de trabalho, entre o responsável técnico pela execução do serviço e a proponente. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social ou da ata da assembleia de sua investidura no cargo.

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE 2,08 PONTOS	NÃO ATENDE 0 PONTOS
01	**COORDENADOR - ENGENHEIRO CIVIL** - Prova de registro de ao menos 01 (um) **responsável técnico**, devidamente inscrito no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA** e apresentação de , no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas do direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços	X	

tributech

	especializados envolvendo cadastramento e/ou recadastramento imobiliário urbano, aerofotogrametria. (comprovante de vínculo entre a empresa e este profissional, CLT ou contrato Registrado em cartório)		
02	**COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE TI E EVOLUÇÃO - GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E/OU AFINS**- Prova de ao menos 01 (um) **profissional** para a execução dos serviços, com formação específica em Ciência da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Engenharia da Computação ou Correlatas e apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao do objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo implantação de Software de Gestão Territorial - SIGWEB, conversão e integração de dados com o software de gestão tributária dos municípios. (comprovante de vínculo entre a empresa e este profissional, CLT ou contrato Registrado em cartório).	X	
03	**COORDENADOR DE ANÁLISES LEGISLATIVAS - BACHAREL EM DIREITO** - Prova de ao menos 01 (um) **profissional** para a execução dos serviços com **formação em Direito**, com registro na OAB e Apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao do objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo elaboração de Laudo de Auditoria Tributária, pareceres técnicos, regulamentação do sistema tributário municipal e analise legislativa para criação e manutenção de políticas públicas. (comprovante de vínculo entre a empresa e este profissional, CLT ou contrato Registrado em cartório).	X	
04	**COORDENADOR DE PROJETOS E EXECUÇÃO - ADMINISTRADOR DE EMPRESA** - Prova de ao menos 01 (um) **profissional** para execução dos serviços, com formação em **Administração** e Apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao do objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo levantamento e análises de dados da administração pública municipal, elaboração de estudos técnicos e diagnóstico econômico financeiro. (comprovante de vínculo entre a empresa e este profissional, CLT ou contrato Registrado em cartório).	X	
05	**COORDENADOR DE PROJETOS URBANÍSTICOS - ARQUITETO URBANISTA** - Prova de ao menos 01 (um) **profissional** para execução dos serviços, com formação em **Arquitetura** e Apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao do objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo elaboração e ou revisão do Plano Diretor Municipal.	X	
06	**COORDENADOR DE CAMPO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO** - Prova de registro	X	

tributech

	de ao menos 01 (um) **responsável técnico**, devidamente inscrito no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA** e apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas do direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando a participação em serviços iguais ou similares ao objeto contratado, considerando-se como parcela de maior relevância a execução de serviços especializados envolvendo elaboração de Laudo Agronômico.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**12,48 Pontos**	
PONTUAÇÃO PRETENDIDA		**12,48 Pontos**	

ITEM 02 – Atestado de Capacidade Técnica - Registrado no CREA OU CAU e apresentado junto a está tabela.
Descrição – Atestado de Capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado que conste no mínimo as seguintes especificações de atendimento para:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE 2,332 PONTOS	NÃO ATENDE 0 PONTOS
01	Geração de produtos decorrentes de aerolevantamento: mosaicos ortorretificados com resolução menor que 7cm/pixel; Modelo Digital do Terreno – MDT; Modelo Digital de Superfície – MDS; Curva de Níveis para fins cartográficos e geração de Dense Cloud – 3D.	X	
02	Fornecimento de imageamento terrestre georreferenciado com imagens panorâmicas 360° e 2D de todo o perímetro urbano.	X	
03	Fornecimento de software para suporte técnico e canal de atendimento.	X	
04	Implantação de software de gestão territorial para gestão de cadastro técnico multifinalitário, contendo no mínimo os seguintes módulos: Cartografia Municipal, gestão do cadastro imobiliário, gestão do cadastro mobiliário, gestão cadastro rural, gestão do cemitério municipal, gestão e controle da taxa de gerenciamento de resíduos sólidos domiciliares, gestão de arborização, gestão de iluminação pública, gestão do Plano Diretor Municipal, gestão de Planta Genérica de Valores, Gestão e controle de consulta de viabilidade.	X	
05	Conversão e integração da base de dados do cadastro tributário do município com as informações do cadastro imobiliário; isenções e imunidades; Plano Diretor Municipal.	X	
06	Cadastro e Recadastramento Imobiliário e atualização dos BCI – Boletins de Cadastro Imobiliário das Edificações e dos Terrenos	X	
07	Elaborar uma base cadastral, nos padrões GIS (Geographic Information System), contendo no mínimo as camadas: Loteamentos; Edificações; Lotes; Quadras; Logradouros; Bairros; Perímetro Urbano; Setores; Distritos.	X	
08	Vetorização das parcelas que compõe as edificações/construções; da arborização municipal; as obras públicas municipais; a Planta Genérica de Valores; a Numeração Predial; e o Plano Diretor.	X	
09	Imposto predial e Territorial urbano: Elaboração e apresentação de laudos técnicos para diagnóstico dos fatores de cálculo do IPTU, entre eles: fórmula de cálculo, valor do m² dos terrenos, valor do m² das edificações.	X	
10	Serviços técnicos especializados para elaboração e/ou revisão do Plano Diretor	X	

tributech

	Municipal.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		23,32 PONTOS
PONTUAÇÃO PRETENDIDA		23,32 PONTOS

ITEM 03 – Demonstração do Software – Será marcado pelo presidente da comissão uma apresentação desse sistema, para que a comissão faça sua avaliação e compare com a avaliação da própria empresa.
Descrição – Para demonstração técnica será marcada sessão pública, a fim de comprovação dos itens assinalados como Atende, a fim de comprovação dos itens assinalados como Atende.

ITEM	DESCRIÇÃO	ITENS OBRIGATÓRIOS	ATENDE 0,20 PONTOS	NÃO ATENDE 0 PONTOS
01	O sistema para controle de acesso deverá ser totalmente web, e adequado para a perfeita gestão e controle dos usuários	X	X	
02	O sistema de controle de acesso deverá possuir banco de dados Postgres 13;	X	X	
03	O sistema de login deverá possuir base de dados segregada da base de dados do SIGWEB;	X	X	
04	O sistema de controle de acesso deverá possuir um controle e gestão em que seja possível configurar: Login, SMTP de E-mail, Temas, Token de Registro de Clientes, e sistema de detecção de ataques externos	X	X	
05	Nas configurações do sistema de acesso, o cliente poderá selecionar se deseja ou não que seja possível: Cadastro de usuário a partir da tela inicial de login, e-mail com nome de usuário, editar nome do usuário, botão para recuperar senha, manter conexão, verificação por e-mail, realizar login com e-mail	X	X	
06	O Sistema web de login, deverá configurar conta de e-mail para o disparo de e-mails sobre os cadastros de acesso, e para tanto deverá possuir configuração SMTP, capaz de habilitar segurança SSL e autenticação	X	X	
07	O sistema necessariamente deverá conter temas, para serem habilitados, por tipo de login, conta, e-mail, e disponibilizar configuração de idiomas	X	X	
08	O registro de clientes no sistema de login, deverá ser configurável, tendo capacidade para gerenciamento do tempo de sessão ativa, tempo máximo de conexão dos usuários, e tempo máximo de registro inativo para exclusão automática	X	X	
09	O sistema de login deverá ser compatível com configurações de defesa, e deverá conter configurações de informações para notificação, e seletor de detecção de ataques externos	X	X	

10	O sistema web de login, deverá ser passível da inclusão de clientes. Estes são considerados acessos ao sistema por outros órgãos públicos, quando solicitado, e para tanto deverá conter a ID do cliente, tipo de protocolo de acesso, e URL de roteamento	X		X
11	A administração do sistema de login, deverá proporcionar a criação de grupos de usuários	X		X
12	O sistema deverá proporcionar o cadastro de usuário, com capacidade para inserção de usuário, edição, e exclusão. Um usuário cadastrado precisa posteriormente ser liberado pelo painel de controle de usuários	X		X
13	O Sistema para login deverá incluir regras de acesso a cada área do sistema de georreferenciamento, sendo estas determinadas para cada tipo/perfil de usuário	X		X
14	O Sistema de login, deverá proporcionar condições para forçar a troca de senha dos usuários, configurando a troca por períodos de minutos, horas ou dias, por meio de uma das opções QRCode, Atualização de perfil, Verificação por e-mail, ou Atualização de senha	X		X
15	O sistema deverá permitir que o município escolha realizar login através de alguma rede social, com um perfil de usuário de visualizador de dados básicos	X		X
16	Ao adicionar/alterar usuário, o sistema deverá permitir os campos : usuário, e-mail, nome, seletor de ativo/inativo, e-mail verificado	X		X
17	O sistema deverá possibilitar a verificação de login por duas ou mais etapas, que podem incluir concomitantemente, a inserção da verificação por meio de QRCode, e-mail, atualização de perfil, ou cadastramento de nova senha, a cada login.	X		X
18	Na lista de usuários já cadastrados, o sistema deverá permitir rastrear o usuário, considerando demonstrar com interface em tela, os detalhes do usuário, os mapeamentos de regras (informações a que o usuário tem acesso), e as sessões que o usuário inicializou. Na mesma interface o sistema deverá possibilitar realizar o logout do usuário.	X		X
19	O sistema deverá controlar também, os eventos, considerando o rastreio de informações acerca de: eventos de login, e eventos de administração	X		X
20	A interface de eventos de login, deverá trazer em lista, o registro do evento com data e hora, tipo do evento, de detalhes	X		X
21	No detalhamento de acesso, deverá ser demonstrado no mínimo a URL de acesso, e o usuário do sistema	X		X
22	No registro de eventos de administração, deverá ser demonstrada lista contendo data/hora do evento, tipo de	X		X

tributech

	operação, tipo de recurso utilizado, e path do recurso			
23	A Plataforma deverá funcionar em ambiente WEB	X	X	
24	Todas as Funções da Plataforma deverão ser acessadas por intermédio de identificação do usuario, por login e senha;	X	X	
25	A Plataforma deverá possuir banco de dados Postgres 13 e Postgis 3	X	X	
26	Permitir a visualização de mapa georreferenciado;	X	X	
27	Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.);	X	X	
28	Permitir habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde deverão ser subdivididas e organizadas por área especifica;	X	X	
29	As camadas dos mapas temáticos deverá permitir a visualização das layer segregadas por grupos de informações;	X	X	
30	Permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out);	X	X	
31	Possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;	X	X	
32	Permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa;	X	X	
33	Permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;	X	X	
34	Permitir a pesquisa geral de dados no sistema através de uma barra única de pesquisa;	X	X	
35	O resultado deverá ser categorizado e organizado por bloco de informação;	X	X	
36	O sistema deverá possuir uma única barra de pesquisa que deverá funcionar integrada a todos os cadastros sem exceção;	X	X	
37	Permitir a exibição de todas as layers temáticas em 3D que estejam assim configuradas		X	
38	Permitir a visualização de dados das camadas cartográficas disponíveis segregadas por bloco de informação;	X	X	
39	O sistema deverá permitir a visualização de benefícios e incentivos em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção de registros de benefícios e incentivos como adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível efetuar buscas de registros por Código e/ou	X	X	

tributech

	Descrição do Benefício, pela mesma barra de pesquisa;			
40	O cadastro de Benefício/incentivo deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Nome do Benefício, vinculo com o cadastro de Tipo do Benefício, Data Inicial, Data Final e Exercício;		X	
41	O cadastro de benefício deverá permitir visualizar todos os Conteúdos de Atos vinculados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Vínculo ao cadastro de Tipo de Ato, Vínculo ao cadastro de Atos do Tipo Selecionado e Vínculo ao cadastro de Conteúdo do Ato Selecionado;		X	
42	O cadastro de benefício deve permitir visualizar todos os critérios cadastrados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Descrição do Tipo de Critério, Nota Explicativa do Tipo de Critério, Data e Hora de Cadastro, Data Inicial e Data Final;		X	
43	O sistema deve permitir a visualização de tipo de lote em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível efetuar buscas registros por Código e/ou Descrição do Tipo, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
44	O cadastro de tipo de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação (ativo/inativo), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Lote;		X	
45	O cadastro de tipo de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação;		X	
46	O sistema deve permitir a visualização de cadastro de tipo de edificação em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Tipo, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
47	O cadastro de tipo de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Utilização do Tipo, Situação (ativo/inativo), Data e Hora de Cadastro e Descrição do		X	

tributech

	Tipo de Edificação;				
48	O cadastro de tipo de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação;			X	
49	O sistema deve permitir a visualização de cadastro de tipo de matrícula em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar registros pelo Código e/ou Descrição da Matrícula, pela mesma barra de pesquisa;	X		X	
50	O cadastro de tipo de matrícula deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Descrição de Tipo da Matrícula, Situação (ativo/inativo) e Data e Hora de Cadastro;			X	
51	O sistema deverá permitir a visualização de loteamentos em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar registros pelo Código e/ou Descrição do loteamento, pela mesma barra de pesquisa;	X		X	
52	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o loteamento no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	X		X	
53	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Descrição/nome do Loteamento, Data e Hora de Cadastro, Vinculo com o cadastro de Projeto, Vinculo com o cadastro de Bairro, Vinculo com o cadastro de Pessoa identificando o Loteador, Vinculo com o cadastro de Gleba, Nº de Lotes, Nº de Quadras e Nº de Vias			X	
54	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Área do Loteamento, Área do Sistema Viário, Área dos Lotes, Área Institucional, Área de Interesse Público, Área de Equipamento Público, Área de Interesse Social, Área da Geometria, Área de Reserva Legal e Área de Preservação Permanente;			X	
55	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de quadras já cadastradas ou criação de novos cadastros de quadra diretamente pelo cadastro de loteamento;			X	
56	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros do histórico de situação			X	

tributech

	do loteamento contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Atual (ativo/inativo), Data e Hora de Cadastro, Vinculo com o Tipo da Situação e Observação da Situação do Loteamento;				
57	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação;			X	
58	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de matrículas registradas no cadastro de matricula, ou, novos registros apartir da tela de loteamento;			X	
59	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros no cadastro de atos, como também adicionar, editar e excluir novos registros apartir da tela de loteamento;			X	
60	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de proprietários do loteamento contendo no mínimo as seguintes informações; Código Único Incremental, Percentual, Vinculo com o Proprietário;			X	
61	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de boletim de informações cadastrais do loteamento;	X		X	
62	O boletim de informações cadastrais dos loteamentos deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		X	
63	O boletim de informações cadastrais do loteamento deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		X	
64	O sistema deverá permitir a visualização de distritos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Distrito, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
65	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o distrito no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	X		X	
66	O cadastro de distrito deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro,			X	

tributech

	Descrição do Distrito, Área do Distrito e Área da Geometria;			
67	O cadastro de distrito deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir vários registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação;		X	
68	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o Setor no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;		X	
69	O sistema deverá permitir a visualização de setor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Setor, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
70	O cadastro de setor deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao cadastro de Distrito, Descrição do Setor, Área do Setor e Área Georreferenciada, Vinculado a Geometria;		X	
71	O cadastro de setor deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação;		X	
72	O sistema deverá permitir a visualização de quadras em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição da quadra, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
73	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a Quadra no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;		X	
74	O cadastro de quadra deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Vistoria(Sim/Não), Aprovado(Sim/Não), Situação/Estado(Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao cadastro de Distrito, Vinculo ao Cadastro de Bairro, Vinculo ao cadastro de Setor, Vinculo ao cadastro de Loteamento, Descrição da Quadra, Área da Quadra, Área da Quadra Georreferenciada, Vinculo (sim/não);		X	
75	O cadastro de quadra deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de lotes da quadra já cadastrados, e ou permitir inserir um novo cadastro de lote a partir da dela de quadra;		X	
76	O cadastro de quadra deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações	X	X	

tributech

	cadastrais da quadra;			
77	O boletim de informações cadastrais das quadras deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X	X	
78	O boletim de informações cadastrais da quadra deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X	X	
79	O cadastro de Quadra deverá permitir adicionar, editar e ou excluir vários registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;		X	
80	O sistema deverá permitir a visualização de quadriculas em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição da quadricula, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
81	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a Quadricula no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;		X	
82	O cadastro de quadriculas deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros Código Único Incremental, Situação (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Descrição da Quadricula, Área da Quadricula e Área da Geometria;		X	
83	O cadastro de Quadricula deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir vários registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;		X	
84	O sistema deverá permitir a visualização de lote em forma de lista;		X	
85	O sistema deverá permitir pela mesma barra de pesquisa, localizar o registro do lote por: Descrição do Bairro, Descrição da Quadra, Descrição do Lote, Código do Cadastro, e ou por concatenação de um ou mais campos;	X	X	
86	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o lote no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;		X	
87	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: vínculo ao cadastro de Tipo de Imóvel, vínculo ao cadastro de Tipo de Lote, vínculo com o cadastro de Bairro, vínculo com o cadastro de Quadra, vínculo com o cadastro de Setor, vínculo com o cadastro de Loteamento, Cadastro imobiliário, descrição do Lote, Complemento de informações do lote, Data e Hora do		X	

tributech

	Cadastro, vínculo com o cadastro de Imobiliária, vínculo com o cadastro de Condomínio;			
88	O cadastro de lote deverá permitir vincular, editar, e ou excluir a matrícula do lote, cadastrada no cadastro geral de matrículas, como também permitir adicionar a data de conferência da informação;		X	
89	O cadastro de lote deverá permitir informar de forma segregada das áreas tais como: Área do Lote, Área Útil, Área Privativa, Área Comum, Área do Lote Georreferenciada, Soma da Área Total Edificada e Área Edificada Georreferenciada;		X	
90	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: inscrição imobiliária segregada em 6 campos para distinguir, os registros de setor, distrito, bairro, quadra, lote, edificação;		X	
91	O cadastro de lote deverá permitir a adicionar, editar e/ou excluir vários registros de situação, com no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Exclusão Lógica (Sim/Não), Situação Atual(Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Tipo da Situação e Observação da Situação;		X	
92	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de edificações já cadastrados, e ou permitir inserir um novo cadastro de edificação a partir da tela de lote;		X	
93	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de testada e conter no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Principal (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Logradouro, CEP, Número, Tamanho da Testada, Tamanho Adicional, Guia Rebaixada e Tamanho da Guia;		X	
94	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de proprietário e constar no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Percentual, Principal (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de pessoa(Proprietário),Tipo de Vínculo ao Lote, Data Inicial e Data Final;		X	
95	O cadastro de lote deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais do lote;	X	X	
96	O boletim de informações cadastrais dos lotes deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X	X	
97	O boletim de informações cadastrais de lote deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos	X	X	

tributech

	campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;			
98	O cadastro de lote deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir(adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registro de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;		X	
99	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de imagens nas seguintes extensões: JPG, JPEG e PNG;		X	
100	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de profundidade do lote e conter no mínimo as seguintes informações: Código, sequência, Data e Hora de Cadastro, Tamanho;		X	
101	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de benefício do contribuinte, e ou cadastrar um novo registro de benefício diretamente da tela de lotes;		X	
102	O sistema deverá permitir a visualização de edificações em forma de lista;		X	
103	O sistema deverá permitir pela mesma barra de pesquisa, localizar o registro da edificação por: Descrição do Bairro, Descrição da Quadra, Descrição do Lote, Código do Cadastro, e ou por concatenação de um ou mais campos;	X	X	
104	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a edificação no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria;	X	X	
105	Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados de edificações;		X	
106	O cadastro de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: vínculo ao cadastro de Bairro, vínculo ao cadastro de Quadra, vínculo ao cadastro de Lote, Tipo de Edificação, Cadastro Imobiliário, Nº da sequência/Unidade, Data e Hora de Cadastro, Data Inicial, Data Final, Área da Unidade, Área Coberta, Área Descoberta, Área Total da Construção, Área da Edificação Georreferenciada, Demolição (Sim/Não), Principal (Sim/Não), Irregular (Sim/Não) e Situação(Ativo/Inativo).		X	
107	O cadastro de edificação deverá permitir a manutenção, inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais;	X	X	

tributech

108	O boletim de informações cadastrais da edificação deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X	X	
109	O boletim de informações cadastrais de edificação deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X	X	
110	O cadastro de edificação deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir(adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registro de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação:		X	
111	O sistema deverá permitir a visualização das imobiliárias cadastradas em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código, Imobiliária e ou CNPJ, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
112	O sistema deverá permitir a visualização dos condomínios cadastrados em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código, nome do condomínio, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
113	O cadastro de condomínio deverá permitir a manutenção, inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais;	X	X	
114	O boletim de informações cadastrais do condomínio deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X	X	
115	O boletim de informações cadastrais de condomínio deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X	X	
116	O sistema deverá permitir a visualização de Matrículas em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código, Número da Matrícula, Dados do Livro, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
117	O sistema deverá permitir a visualização de benefícios em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código do cadastro imobiliário, Quadra, Lote na mesma barra de pesquisa;	X	X	
118	O sistema deve permitir a visualização do tipo de poste em forma de lista e permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, e/ou Descrição do Tipo de Poste pela mesma	X	X	

tributech

	barra de pesquisa;				
119	O sistema deve permitir a visualização do tipo de defeito em forma de lista, permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo do Defeito, pela mesma barra de pesquisa;	X		X	
120	O sistema deve permitir a visualização de Equipes de Manutenção em forma de lista, permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, pela mesma barra de pesquisa;	X		X	
121	O cadastro de Equipes de Manutenção deverá permitir inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais;	X		X	
122	O boletim de informações cadastrais do cadastro de Equipes de Manutenção deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		X	
123	O boletim de informações cadastrais do Cadastro de Equipe de Manutenção deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		X	
124	O sistema deve permitir a visualização dos postes em forma de lista, permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de poste, além de ser possível efetuar buscas de registro pelo Código e/ou pela Descrição do Poste, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
125	O boletim de informações cadastrais dos postes deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		X	
126	O boletim de informações cadastrais dos postes deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		X	
127	O sistema deve permitir a visualização das ordens de serviço em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de ordens de serviço, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Ordem de Serviço, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
128	O cadastro de Manutenção da O.S. deverá permitir inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais;	X		X	
129	O boletim de informações cadastrais do cadastro de	X		X	

	Manutenção da O.S. deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;			
130	O boletim de informações cadastrais do Cadastro de Manutenção da O.S. deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X	X	
131	O sistema deve permitir a visualização das solicitações de reparo em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de solicitações de reparo, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Tipo de Defeito e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
132	O sistema deve permitir a visualização do tipo de medidor em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de tipo de medidor, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
133	O sistema deve permitir a visualização do tipo de unidade consumidora em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de tipo de unidade consumidora, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Unidade Consumidora, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
134	O sistema deve permitir a visualização de unidade consumidora em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de unidade consumidora, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Número e/ou Data de Instalação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
135	O cadastro de unidade consumidora deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais da unidade consumidora;	X	X	
136	O boletim de informações cadastral de unidade consumidora deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X	X	
137	O boletim de informações cadastrais de unidade consumidora deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X	X	
138	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de árvores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de	X	X	

tributech

	ser possível buscar os registros, pelo Código, na mesma barra de pesquisa;			
139	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de solicitações em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
140	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de manutenções em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
141	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de ordem de serviço em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar os registros pelo Código, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
142	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de equipe em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Equipe, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
143	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de setor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar os registro pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
144	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de reparos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código ou Denominação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
145	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de situação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código ou Denominação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
146	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de equipe em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código ou Denominação, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
147	O sistema deve permitir a visualização dos cemitérios em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Cemitério, na	X	X	

tributech

	mesma barra de pesquisa;			
148	O sistema deve permitir a visualização das concessões cadastradas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Ano, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
149	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de cemitérios em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
150	O sistema deve permitir a visualização do tipo de categoria em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
151	O sistema deve permitir a visualização do tipo de utilização em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
152	O sistema deve permitir a visualização da quadra em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Quadra, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
153	O sistema deve permitir a visualização da unidade em forma de lista, permitindo também a manutenção destes inclusão, edição e exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Unidade, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
154	O sistema deve permitir a visualização do Tipo de Responsável do Cemitério em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e Descrição do Tipo de Responsável do Cemitério, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
155	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de funerária em forma de lista, permitindo também a manutenção deste inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Funerária, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
156	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de veículo, em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Descrição	X	X	

	do Veículo e/ou Placa, na mesma barra de pesquisa;				
157	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de causas da morte em forma de lista, permitir a manutenção do registro, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Causa da Morte, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
158	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de religiões em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Religião, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
159	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de certidões em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Certidão, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
160	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de óbito em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Pessoa, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
161	O sistema deve permitir a visualização do cadastro do local do velório em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Local de Velório, pela mesma barra de pesquisa;	X		X	
162	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de local do falecimento em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e Local de Falecimento, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
163	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de tipo de manutenção em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Manutenção, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
164	O sistema deve permitir a visualização dos contratos cadastrados em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Tipo de Contrato, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
165	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de tipo de contrato em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além	X		X	

tributech

	de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Contrato, na mesma barra de pesquisa;				
166	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro do tipo de certidão em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Certidão, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
167	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de sepultamento em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Falecido, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
168	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de exumação em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Falecido, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
169	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de transferência em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Cemitério de Destino, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
170	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de translado em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Falecido, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
171	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de manutenção em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Quadra, Unidade, e/ou Tipo de Manutenção na mesma barra de pesquisa;	X		X	
172	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de classe alfanumérica em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Classe Alfanumérica, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
173	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de categoria em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do tipo de categoria, na mesma barra de pesquisa;	X		X	

174	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de economia em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Economia, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
175	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de localização em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Localização, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
176	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de distrito e quadrante em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Distrito/Quadrante, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
177	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de setor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Setor, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
178	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de quadra em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Quadra, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
179	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de situação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
180	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de matrícula em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Número da Matrícula e/ou Código, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
181	O cadastro de matrícula deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Nº da Matrícula, Nº do Roteiro, Vínculo ao cadastro de Localização , Vínculo ao cadastro de Lote de Imobiliário, Vínculo ao cadastro de Distrito/Quadrante, Vínculo ao cadastro de Quadrícula, Vínculo ao cadastro de Setor, Vínculo ao cadastro de Quadra, Vínculo ao cadastro de Categoria e Descrição de Lote;	X	X	
182	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todos os endereços cadastrados, como também deverá permitir,	X	X	

	adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registro de endereço, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, CEP, Início da Validade do Endereço, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao tipo de Endereço, Vínculo ao cadastro de Município, Vínculo ao cadastro de Bairro, Vínculo ao cadastro de Logradouro, Complemento de Endereço, Nº do Endereço;				
183	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todas as economias cadastradas, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o Tipo de Economia, Data de Início, Data Final, Quantidade e Descrição da Observação;	X		X	
184	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todos os representantes legais cadastrados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Percentual, Data de Início, Data Final, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o cadastro de Pessoa(Representante Legal) e Vínculo ao cadastro de Tipo de Representante Legal;	X		X	
185	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todo o histórico de situação cadastrado da matrícula, como também permitir (adicionar, editar, excluir) um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, Data de Início, Data Final, Data e Hora de Cadastro e vínculo com o Cadastro de tipo de Situação;	X		X	
186	O cadastro de matrícula deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais da matrícula;	X		X	
187	O boletim de informações cadastrais da matrícula deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos;	X		X	
188	O boletim de informações cadastrais da matrícula deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros;	X		X	
189	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de padrão em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição CUB-Tipo de Padrão, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
190	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de	X		X	

	categoria do padrão em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição CUB-Categoria de Padrão, na mesma barra de pesquisa;			
191	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de custo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição CUB-Tipo de Custo na mesma barra de pesquisa;	X	X	
192	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de padrão em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de CUB-Padrão, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
193	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de itens do projeto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Itens do Projeto, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
194	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de categoria da construção civil em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Categoria da Construção Civil, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
195	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de movimentação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Movimentação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
196	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de projetos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Projeto/Obra, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
197	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de vias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Vias, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
198	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de classificação de vias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e ou Descrição de Classificação de Vias, pela mesma barra de	X	X	

	pesquisa;			
199	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de hierarquia viária em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Nível Hierárquico, pela mesma barra de pesquisa;	X		X
200	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de classificação de tráfego em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Classificação do Tráfego, na mesma barra de pesquisa;	X		X
201	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de infraestrutura em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Infraestrutura, na mesma barra de pesquisa;	X		X
202	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de vias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar Cadastros pelo Código e/ou Logradouro, na mesma barra de pesquisa;	X		X
203	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de cruzamentos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Cruzamento, na mesma barra de pesquisa;	X		X
204	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de trecho em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Trecho, na mesma barra de pesquisa;	X		X
205	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de situação da numeração em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação da Numeração, na mesma barra de pesquisa;	X		X
206	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de numeração predial em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Cadastro Imobiliário, na mesma barra de pesquisa;	X		X
207	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de planta genérica de valores em forma de lista, permitindo	X		X

	também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Planta Genérica de Valores, na mesma barra de pesquisa;			
208	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de setores da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Setor da PGV, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
209	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de faces de quadra da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Face da Quadra, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
210	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação do Tipo de PGV, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
211	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de status da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Status da PGV, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
212	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de valores do setor da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Exercício, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
213	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de receitas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Receita, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
214	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de incidência em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Incidência, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
215	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de classificação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou	X	X	

	exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e /ou Descrição de Tipo de Classificação, na mesma barra de pesquisa;				
216	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de guias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Guia, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
217	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de formas de correções em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Correção, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
218	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de situação do débito em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Situação de Débito, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
219	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de cálculo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Cálculo, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
220	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de receitas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Receita, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
221	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de guias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Guia, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
222	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de cálculos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e Descrição de Cálculo, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
223	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de débitos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nome da Pessoa, na mesma barra de pesquisa;	X		X	
224	O sistema deve permitir a visualização de todos os débitos	X		X	

	em forma de lista, permitindo localizar o débito por código do débito, cadastro, e ou nome da pessoa, na mesma barra de pesquisa;			
225	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de fiscalização em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição dos Tipos de Fiscalização, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
226	O sistema deverá permitir a visualização dos fiscais cadastrados em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Fiscal, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
227	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de ações do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipos de Ações, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
228	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Ato, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
229	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do relatório em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Relatório, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
230	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do sub relatório em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Sub Relatório, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
231	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do anexo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Anexo, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
232	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código	X	X	

	e/ou Descrição de Configuração de Valor, na mesma barra de pesquisa;			
233	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do modelo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Modelo, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
234	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de imagem em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Imagem, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
235	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do tipo de processo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Processo, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
236	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de parâmetros em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Parâmetros, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
237	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de tipos de vistorias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Tipo de Vistoria, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
238	O sistema deve permitir a visualização dos processos administrativos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar processo pelo Código e/ou Nº do Protocolo, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
239	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de vistorias gerais em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nº de Identificação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
240	O sistema deve permitir a visualização das vistorias do recadastramento imobiliário em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nome do Contribuinte Proprietário Principal, na	X	X	

	mesma barra de pesquisa;			
241	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de propriedades em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Propriedade, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
242	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de unidade de conservação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Unidade de Conservação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
243	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de distribuição de área em forma de lista, permitindo também a manutenção destes inclusão, edição e/ou exclusão além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
244	O Cadastro de distribuição de área deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL, e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela;	X	X	
245	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de atividade de pecuária em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código, Propriedade e/ou INCRA, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
246	O Cadastro de atividade pecuária deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela;	X	X	
247	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de atividade extrativista em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código, INCRA e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
248	O cadastro de atividade extrativista deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Exercício, Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao cadastro de Propriedade e Cálculo de Área de Exploração Extrativista Aceita;	X	X	
249	O Cadastro de atividade extrativista deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL, e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela;	X	X	
250	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de	X	X	

	benfeitorias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código, INCRA e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa;			
251	O Cadastro de benfeitorias deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL, e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela;	X	X	
252	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de área em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Área, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
253	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de classificação de tipos de área em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Classificação de Tipo de Área, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
254	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de situação cadastral em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Situação Cadastral, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
255	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de produto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código, e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
256	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de animal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Animal, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
257	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de porte em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Porte, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
258	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de unidade de conservação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Unidade de Conservação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	

259	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de gestão da unidade de conservação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Gestão de Tipo de Unidade de Conservação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
260	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de programas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Programa, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
261	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de benefício a propriedade rural em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
262	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipos de programas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Programa, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
263	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de NIRF em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
264	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de DITR em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou N° da Declaração, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
265	O cadastro de DITR deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais do cálculo;	X	X	
266	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de convênio federal do ITR em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Exercício, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
267	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de laudos agronômicos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Laudo Agronômico, na mesma barra de pesquisa;	X	X	

268	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de situação do produtor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação do Produtor, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
269	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de produtos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Produto, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
270	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de produtor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nome do Produtor, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
271	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros mobiliários em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possivel buscar cadastros pelo Código e/ou razão social, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	
272	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de tipo de produto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou tipo, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
273	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de unidade de medida em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
274	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de produto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou produto, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
275	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de tipo de estoque em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
276	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de embalagem em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, pela mesma barra de pesquisa;	X	X	

277	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastro de lote em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
278	O cadastro de cadastro de tipos de penalidade deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Penalidade e vinculo ao cadastro de Tipo de aplicação da Penalidade;	X	X	
279	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de conteúdo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Conteúdo na mesma barra de pesquisa;	X	X	
280	O cadastro de tipos de conteúdo deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Conteúdo;	X	X	
281	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de agrupamento em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Agrupamento na mesma barra de pesquisa;	X	X	
282	O cadastro de tipos de agrupamento deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição de Tipo de Agrupamento;	X	X	
283	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de articulação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Articulação na mesma barra de pesquisa;	X	X	
284	O cadastro de tipo de articulação deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Articulação;	X	X	
285	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de aplicação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Aplicação da Penalidade na mesma barra de	X	X	

	pesquisa;			
286	O cadastro de tipos de aplicação deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Aplicação da Penalidade e vinculo ao Cadastro de Índice de Correção da Penalidade;	X	X	
287	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de classificação do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Classificação do Ato na mesma barra de pesquisa;	X	X	
288	O cadastro de classificação do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Classificação do Ato;	X	X	
289	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de esferas do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Esferas do Ato na mesma barra de pesquisa;	X	X	
290	O cadastro de esferas do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Esfera do Ato;	X	X	
291	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de agrupamento do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Agrupamento do Ato na mesma barra de pesquisa;	X	X	
292	O cadastro de agrupamento do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao cadastro de Ato, Vinculo ao cadastro de Agrupamento Superior, Vinculo ao cadastro de Tipo de Agrupamento de Ato, Vinculo ao cadastro de Tipo de Conteúdo e Descrição do Agrupamento do Ato;	X	X	
293	O cadastro de agrupamento deverá permitir visualizar todos os conteúdos que compõem aquele agrupamento, como também deverá permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de agrupamento do ato;	X	X	
294	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de	X	X	

	conteúdo do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código, exercício, tipo do ato nº do ato, Descrição do Agrupamento do Ato e ou exercício, na mesma barra de pesquisa;			
295	O cadastro de conteúdo do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, vinculo ao cadastro de Ato, vinculo ao cadastro de Agrupamento do Conteúdo, vinculo ao Tipo de Articulação de Ato, vinculo ao cadastro de Tipo de Conteúdo e vinculo ao cadastro de conteúdo Superior;	X	X	
296	O cadastro de conteúdo deverá permitir inserir, editar, excluir o texto do conteúdo do ato, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros;	X	X	
297	O cadastro de conteúdo do ato deverá permitir visualizar todas as penalidades cadastradas e vinculadas, como também inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de conteúdo do ato;	X	X	
298	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Ato na mesma barra de pesquisa;	X	X	
299	O cadastro de ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número do Ato, Exercício, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vinculo ao cadastro de Tipo do Ato, Vinculo ao cadastro de Esfera do Ato, Vinculo ao cadastro de Classificação do Ato, Ementa, Data do Ato, Data da Publicação, Data Início de Vigência, Data Final de Vigência e Data da Revogação;	X	X	
300	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os agrupamento vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros de agrupamentos diretamente pelo cadastro de atos;	X	X	
301	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os anexos cadastrados e vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, numero do anexo, data e hora do registro, titulo do anexo, conteúdo do anexo;	X	X	
302	O cadastro de conteúdo do anexo do ato deverá permitir inserir, editar, excluir o texto do conteúdo anexo, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir,	X	X	

	imagens, hiperlinks entre outros;			
303	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os tramites cadastrados e vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registro, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único incremental, data e hora de cadastro, data inicial, data final, vinculo com o cadastro de tipo de tramite, descrição do tramite;	X	X	
304	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos as justificativas cadastradas e vinculadas ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros de justificativa diretamente pelo cadastro de atos;	X	X	
305	O cadastro de justificativa do ato deverá permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, data e hora do registro, título da justificativa, conteúdo da justificativa;	X	X	
306	O cadastro de justificativa do ato deverá permitir inserir, editar, excluir o texto da justificativa, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros;	X	X	
307	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os responsáveis do ato cadastrados e vinculados, como também inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: código único incremental, data e hora, vinculo com o cadastro de pessoa (identificação do responsável do ato), vinculo com o cadastro de função do responsável do ato;	X	X	
308	O cadastro de ato deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir(adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registro de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação;	X	X	
309	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de CNAE em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código, Classe/subclasse e/ou Descrição dos cadastros de CNAE, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
310	O cadastro de CNAE deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Vinculo ao cadastro de Estrutura, Vinculo ao cadastro de Grau de Risco, Data e Hora de Cadastro, Seção, Divisão, Grupo, Classe, SubClasse, Descrição do CNAE e Nota Explicativa do CNAE;	X	X	

tributech

311	O cadastro de CNAE deverá permitir visualizar as configurações do registro no SNA tais como: Vinculo ao cadastro Permitida MEI, Vinculo ao cadastro Permitida SNA, ICMS (sim/não), ISSQN (sim/não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Ocupação do MEI;	X	X	
312	O cadastro de CNAE deverá permitir visualizar todas as zonas de uso e ocupação de solo vinculadas ao CNAE, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: código único incremental, data e hora do registro, vinculo com o cadastro de ZUCS, data de inicio e data final;	X	X	
313	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de itens de serviço em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possivel buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
314	O cadastro de itens de serviços deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, % Dedução, Alíquota Variável, Alíquota Fixa, Data e Hora de Cadastro, Exportação (sim/não), Construção Civil (sim/não), Dedução (sim/não), Situação (ativo), Vetado (sim/não), Classe, Subclasse, Forma de Cálculo, vinculo ao cadastro de Local de Prestação de Serviços, Denominação e Informação Sobre a Atividade - Nota Explicativa;	X	X	
315	O cadastro de itens de serviços deverá permitir visualizar os atos legais vinculados ao registro, como também permitir inserir, editar, excluir atos diretamente pelo cadastro de itens de serviço;	X	X	
316	O cadastro de itens de serviços deverá conter permitir visualizar todos os itens de tributação vinculados ao item de serviço, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de itens de serviços;	X	X	
317	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de itens de tributação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possivel buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação do Item de Tributação, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
318	O cadastro de itens de tributação deverá conter campos de informações como: Código único incremental, Alíquota Variável, Alíquota Fixa, Situação ativo(Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Classe, Subclasse, Item, Denominação do Item de Tributação e Informação Sobre a Atividade - Nota Explicativa;	X	X	
319	O sistema deve permitir a visualização dos cadastro de	X	X	

tributech

	regime fiscal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação do Regime Fiscal, na mesma barra de pesquisa;			
320	O cadastro de regime fiscal deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, identificador do Regime Fiscal, identificador do Regime Fiscal ABRASF, Situação ativo(Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Denominação do Regime Fiscal e Informação Sobre o Regime Fiscal - Nota Explicativa;	X	X	
321	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de representante legal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação da Qualificação do Representante Legal, na mesma barra de pesquisa;	X	X	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			**64,2 PONTOS**	
PONTUAÇÃO PRETENDIDA			**64,2 PONTOS**	

TOTALIZAÇÃO DOS ITENS	PONTOS MÁXIMOS	PONTOS PRETENDIDOS	PONTOS CONCEDIDOS PELA COMISSÃO
Item 01 – Equipe Técnica	12,48	12,48	12,48
Item 02 – Atestado de Capacidade Técnica	23,32	23,32	23,32
Item 03 – Demonstração do Software	64,2	64,2	64,20
TOTAL DOS PONTOS	**100**	**100**	100,00

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

tributech

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR
Tomada de Preço nº 004/2023

RAZÃO SOCIAL: G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº: 18.236.979/0001-67
INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº 153957
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº: 90925088-94
ENDEREÇO: Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR.
TELEFONE: (44) 3354-1923
E-MAIL: comercial@tributech.com.br
PESSOA PARA CONTATO: Gustavo Arguelho

Prezado (a) Senhor (a) Pregoeiro (a),

A empresa **G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA** (Nome empresarial/fantasia – TRIBUTECH), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.236.979/0001-67, com sede na Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR, por seu representante, **indica** a seguinte equipe técnica conforme abaixo:

Nº	NOME	CPF	ÁREA DE ATUAÇÃO	Nº DO REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	GRADUAÇÃO
1	Daniel Cabelleira Bom	107.310.889-99	Coordenador de Execução na Área de Engenharia Civil	CREA/PR Nº 192204/D	Engenharia Civil
2	Mateus Recco Bitencourt	107.314.199-36	Coordenador de Execução na Área de Engenharia Civil	CREA/PR Nº 176183/D	Engenharia Civil
3	Edenilso da Silva Junior	416.439.128-60	Coordenador de Desenvolvimento de TI e Evolução	———	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
4	Adrielly Costa	016.286.301-24	Coordenador de Análises Legislativas	OAB/PR Nº 53.957	Direito
5	Leandro Luiz Barco	878.550.209-00	Coordenador de Projetos e Execução	CRA-PR Nº 31767	Administração
6	Luciana Gomes Ruiz Boligon	023.647.649-12	Coordenador de Projetos Urbanísticos	CAU-BR Nº. A47138-0	Arquitetura
7	Anderson Gonçalves Pinto	007.816.889-90	Coordenador de Campo	CREA/PR Nº 90485/D	Engenharia Agronômica

Maringá-PR, 24 de abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

tributech

ROTEIRO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - ITEM 1 - EQUIPE TÉCNICA

1. Cadastramento e/ou recadastramento imobiliário urbano, aerofotogrametria. **(ACT - Barbosa Ferraz - Contrato 110/2021 - Páginas 9 e 13-15/30)** ..... **P. 197**
2. Implantação de Software de Gestão Territorial - SIGWEB, conversão e integração de dados com o software de gestão tributária dos municípios. **(ACT - Barbosa Ferraz - Contrato 110/2021 - Páginas 8-9/30)** ..... **P. 196**
3. Elaboração de Laudo de Auditoria Tributária, pareceres técnicos, regulamentação do sistema tributário municipal e análise legislativa para criação e manutenção de políticas públicas. **(ACT - Cambará - Contrato 57/2014 - Páginas 2, 4 e 5/ 9)** ..... **P. 201**
4. Levantamento e análises de dados da administração pública municipal, elaboração de estudos técnicos e diagnóstico econômico financeiro. **(ACT - Nova Esperança - Contrato 118/2014 - Páginas 3 e 4/6)** ..... **P. 251**
5. Elaboração e ou revisão do Plano Diretor Municipal. **(ACT - Barbosa Ferraz - 102/2018 - Página 3/10)** ..... **P. 266**
6. Elaboração de Laudo Agronômico. **(ACT - Corumbataí do Sul - Contrato 27/2021 - Página 3/3)** ..... **P. 282**

tributech

DANIEL CABELLEIRA BOM
ENGENHEIRO CIVIL

396 000-33

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2259458502

NOME
DANIEL CABELLEIRA-BOM

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
12673413-1 SESP PR

CPF
107.310.889-99

DATA NASCIMENTO
24/09/1998

FILIAÇÃO
JAIRO DA COSTA BOM

GISLAINE CABELLEIRA BOM

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
06794275564

VALIDADE
04/10/2031

1ª HABILITAÇÃO
14/02/2017

OBSERVAÇÕES

Daniel Cabelleira Bom
ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
MARINGA, PR

DATA EMISSÃO
04/10/2021

ASSINATURA DO EMISSOR

32511403464
PR920472526

PARANÁ

PROIBIDO PLASTIFICAR
2259458502

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 21 OUT. 2022
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FUL 62523

397 000034

Uningá

Centro Universitário Ingá

O Reitor da Uningá - Centro Universitário Ingá,
no uso de suas atribuições, tendo em vista a conclusão em 22 de dezembro de 2020, do Curso de
Graduação em Engenharia Civil e a colação de grau em 21 de janeiro de 2021, confere o título de

Bacharel em Engenharia Civil

a

Daniel Cabelleira Bom,

brasileiro, natural do Estado do Paraná,
nascido em 24 de setembro de 1998, RG 12.673.413-1 - PR

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

Maringá, 21 de janeiro de 2021.

Prof. Me. Roberto Cezar de Oliveira
Reitor

Daniel Cabelleira Bom
Diplomado

Profa. Ma. Maria Aparecida T. Nascimento
Pró-Reitora Acadêmica

Serviço Distrital de Água Boa - PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o original que me foi apresentada.
15 MAR 2023

Selo fixado na última folha do documento

Maria de Fátima Dias Midauar
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharleno Midauar Seghesi
TABELIÃ
ESCREVENTES

000-35

398

UNINGÁ - CENTRO UNIVERSITÁRIO INGÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIVISÃO DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Instituição de Ensino Superior credenciada pela Portaria do Ministério da Educação Nº 776, de 22/07/2016, publicada no D.O.U. Nº 141 de 25/07/2016.
Curso de Graduação em Engenharia Civil – Bacharelado,
Reconhecido pela Portaria do Ministério da Educação Nº 187, de 17/03/2018, publicada no D.O.U. Nº 42 de 22/03/2018.
Diploma registrado em conformidade do Decreto Nº 9.235, de 15/12/2017.

Processo Nº 0471/2021
Código verificador: KYM43323
Maringá-PR, 21/01/2021

Maria Cristina de Castro Gobbi Marques
Departamento de Documentos Controlados
Portaria nº 63 de 03/07/2018

Lei 13.228 de 10/07/2001
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
SN FUU77204

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edmir Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original que me foi dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
Edmir Roger Midauar Seghesi
TABELIÃ
Substituto Midauar Seghesi
ESCREVENTES

tributech

Serviço Dist. de Água Boa
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente foto confere com o seu original ao que defiro.
Água Boa 28 ABR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
Edgar Rogério Dias Midauar Segnesi
Shaeny Dias Midauar Segnesi
TABELIÃ
ESCREVENTE
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
Edgar Rogério Dias Midauar Segnesi
TABELIÃO
ESCREVENTE
SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 18.236.979/0001-67, com sede estabelecida à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Edifício New Tower Plaza, Torre I, Sala nº 605, zona 01, CEP 87013-180, na cidade de Maringá - PR, representada neste ato por seu sócio administrador, Gustavo Arguelho, portador da cédula de identidade nº 001412720 e inscrito no CPF sob o nº 005.268.501-24.

CONTRATADO(A): DANIEL CABELLEIRA BOM, brasileiro(a), solteiro(a), engenheiro civil, RNP nº 1719831335, inscrito(a) no CREA/PR nº 192204/D, portador(a) da cédula de identidade nº 12.673.413-1, inscrito(a) no CPF sob o nº 107.310.889-99, residente e domiciliado(a) à Rua Castelo Branco, nº 212, CEP: 87155-000, Doutor Camargo-PR.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA 1ª. DO OBJETO:
O objeto do presente contrato será a prestação de serviço técnico especializado relacionado às atribuições do Engenheiro Civil, em compatibilidade com os serviços descritos no objeto social da empresa contratante, especificamente, para fins de integração no quadro técnico de colaboradores.

CLÁUSULA 2ª. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):
2.1. O(A) **CONTRATADO(A)** prestará os serviços objeto deste contrato se comprometendo a prestá-los com qualidade e zelo exigidos, observando as datas, os prazos e as condições acordadas.
2.2. A prestação de serviço será realizada nas dependências da **CONTRATANTE**, a qual fornecerá toda infraestrutura necessária ou então designará o local no qual deverá ser prestado o serviço.
2.3. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)** a abertura da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de desempenho de cargo ou função para fins de integração no quadro técnico da empresa CONTRATANTE, bem como todas as demais ART's necessárias para a realização dos serviços prestados.
2.4. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)** cumprir a carga horária de 06 (seis) horas por dia.

CLÁUSULA 3ª. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
3.1. A **CONTRATANTE** pagará ao(a) **CONTRATADO(A)** o valor correspondente à hora técnica efetivamente trabalhada, até todo quinto dia útil de cada mês, cujo valor será de 06 (seis) salários mínimos mensais.
3.2. Caberá à **CONTRATANTE** reembolsar ao(a) **CONTRATADO(A)**, despesas de viagem não previstas inicialmente, mas que se tornarem necessárias à boa execução dos serviços, desde que tenham sido aprovados previamente pela **CONTRATANTE** por escrito.
3.3. O não pagamento de qualquer parcela nos prazos estabelecidos implicará na imediata cominação de multa moratória de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos sobre a quantia não paga e corrigida monetariamente, na forma prevista nesta cláusula.

CLÁUSULA 4ª. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:
O presente instrumento terá vigência por 4 (quatro) anos, podendo ser rescindido, sem motivo, a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante concessão de prévio aviso de 30 (trinta) dias ou ainda, poderá ser renovado automaticamente pelo mesmo período, mantendo-se o pactuado.

CLÁUSULA 5ª: DO FORO:
As partes elegem o foro da Comarca de Maringá - PR, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do contrato, renunciando expressamente qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas, as partes firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Maringá – PR, 02 de fevereiro de 2021.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
GUSTAVO ARGUELHO
CONTRATANTE

DANIEL CABELLEIRA BOM
CONTRATADO(A)

Testemunha 1
Nome: Arthur S. T. Siqueira
CPF: 059.307.741-66

Testemunha 2
Nome: Veronica Bordim Koop
CPF: 745.696.279-00

400 000 37

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ

Certidão de Registro de Pessoa Física e Negativa de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que o(a) profissional abaixo encontra-se regularmente registrado(a) nos termos da Lei Federal nº 5.194/66 possibilitando-o(a) a exercer sua profissão no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) constantes de seu registro.

Certidão nº: **51993/2023** Validade: 31/05/2023

Nome Civil: DANIEL CABELLEIRA BOM
Carteira - CREA-PR Nº :PR-192204/D
Registro Nacional : **1719831335**
Registrado(a) desde : 28/01/2021

Filiação : JAIRO DA COSTA BOM
GISLAINE CABELLEIRA BOM
Data de Nascimento : 24/09/1998
Documento de Identidade : 12.673.413-1 Orgão Emissor : SESP/PR UF : PR CPF : 10731088999
Naturalidade : MARINGA/PR

Título: ENGENHEIRO CIVIL
CENTRO UNIVERSITARIO INGA
Data da Colação de Grau : 21/01/2021 Diplomação : 21/01/2021
Situação : Regular
Atribuições profissionais:
Decisão Plenária Confea PL-2.087/2004 (Lei 10.267/2001) de 03/11/2004
Observações: As atribuições concedidas aos egressos são as atividades e competências dos itens A, B, C, D, E e F da Decisão PL nº 2087/2004, do Confea. Atribuições concedidas pelo Crea-RJ.
Resolução do Confea N.º 1.073/2016 - Art. 5º de 19/04/2016 do CONFEA.
Observações: Conforme disposto nos artigos 4º, 5º e 6º da Res.1073/2016. Atribuições concedidas pelo Crea-RJ.
Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 7º de 29/06/1973 do CONFEA.
Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º de 24/12/1966
Observações: Possui competência profissional para as atividades do art. 7º da Lei Federal N.º 5.194/1966 nos campos de atuação do art. 28 do Decreto Federal N.º 23.569/1933 e do art. 7º da Resolução do Confea N.º 218/1973.
Decreto Federal N.º 23.569/1933 - Art. 28º de 11/12/1933

Anotações:

1. Anotado em 23/12/2021, o curso de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização em Georreferenciamento de Imóveis Rurais - EAD, ministrado pela Faculdade Unyleya, no período de 28 de janeiro de 2021 a 19 de outubro de 2021

2. Anotado em 26/05/2022, o curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização em Vants e Drones: Legislação, Planejamento e Aplicações, ministrado pela Faculdade Unyleya, no período de 28/07/2021a 11/05/2022.

Responsabilidade Técnica/Quadro Técnico:

58651 - G. A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 18236979000167
Desde: 22/12/2021 Carga Horária: 4 Horas Unidade: HORA/DIA

401
000038

Possui parcelamento de anuidade em dia no CREA-PR.
Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

Para fins de: LICITAÇÕES

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 115962/2023.

Emitida via Internet em 17/04/2023 10:48:06

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 03/2021.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

tributech

402 000.39

ACT - CAT - Barbosa Ferraz - Contrato 110/2021

Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Certidão de Acervo Técnico Parcial com Atestado

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

1720220003046

Atividade em andamento

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR, o Acervo Técnico do profissional DANIEL CABELLEIRA BOM referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART abaixo discriminada(s):

Profissional: **DANIEL CABELLEIRA BOM** RNP: **1719831335**
Registro: **PR-192204/D**
Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL

Número da ART: **1720214616553** Situação da ART: NÃO BAIXADA
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: **15/09/2021** Forma de registro: **Inicial** Participação técnica: **Equipe**

Empresa contratada: **G. A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**

Contratante: **MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ** CNPJ: **76.950.062/0001-26**

Rua: AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY Nº: 363

Complemento: Bairro: CENTRO

Cidade: BARBOSA FERRAZ UF: PR CEP: 86960-000

Contrato: 110/2021 celebrado em 10/08/2021 Vinculado a ART: 1720214498534

Valor do contrato: R$ 1.300.000,00 Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Público) brasileira

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY Nº: 363

Bairro: CENTRO

Cidade: BARBOSA FERRAZ UF: PR CEP: 86960-000

Coordenadas Geográficas:

Data de início: 10/08/2021 Previsão de término: 10/08/2022

Finalidade:

Proprietário: MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ CNPJ: 76.950.062/0001-26

Atividade Técnica: **1- Execução** Coleta de dados, Execução de serviço técnico, Levantamento de ortofoto mosaico - aerofotogrametria , 40 KM2

Observações:
ELABORAÇÃO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES//Coordenada do projeto em EPSG: 31982 é igual a 397589.3,7342048.4

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.

CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 1 de 32

CREA-PR

Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

Certidão de Acervo Técnico Parcial com Atestado

1720220003046

Atividade em andamento

Número da ART: **1720223699725** Situação da ART: NÃO BAIXADA
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: 13/07/2022 Forma de registro: Substituição Participação técnica: Individual

Empresa contratada: **G. A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**

Contratante: **MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ** CNPJ: **76.950.062/0001-26**

Rua: AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY Nº: 363

Complemento: Bairro: CENTRO

Cidade: BARBOSA FERRAZ UF: PR CEP: 86960-000

Contrato: 110/2021 celebrado em 10/08/2021 Vinculado a ART: 1720214616553, 1720221427205, 1720214498534

Valor do contrato: R$ 1.300.000,00 Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Público) brasileira

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY Nº: 363

Bairro: CENTRO

Cidade: BARBOSA FERRAZ UF: PR CEP: 86960-000

Coordenadas Geográficas:

Data de início: 10/08/2021 Previsão de término: 10/08/2022

Finalidade:

Proprietário: MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ CNPJ: 76.950.062/0001-26

Atividade Técnica: **1- Coordenação** Orientação técnica, Supervisão de georreferenciamento urbano, 1 UNID; **2- Coordenação** Orientação técnica, Supervisão de levantamento cadastral multifinalitário , 1 UNID; **3- Coordenação** Orientação técnica, Supervisão de levantamento cadastral urbano, 1 UNID; **4- Coordenação** Orientação técnica, Supervisão de plano setorial urbano, 1 UNID; **5- Execução** Aferição, Coordenação, Execução de serviço técnico de levantamento geodésico , 1 UNID

Observações:
ELABORAÇÃO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES

Observações da certidão:
O Atestado anexado foi assinado eletronicamente e está registrado apenas para atividades técnicas constantes da ART, desenvolvidas de acordo com as atribuições do profissional na área da Engenharia Civil.

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT o atestado contendo 30 folha(s), expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico nº 1720220003046/2022

15/07/2022 08:55

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

A CAT é válida em todo território nacional.

A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A autencidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR, no endereço https://www.crea-pr.org.br, informando o número do protocolo: 211203/2022.

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

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.

CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 2 de 32

CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax: (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022

CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 3 de 32

CREA-PR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DE SERVIÇOS EM ANDAMENTO

O Município de Barbosa Ferraz – PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.950.062/0001-26, com sede administrativa sito à Av. Presidente Kennedy, nº 363, CEP 86.960-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Edenilson Aparecido Miliossi, ATESTA para os devido fins que a empresa G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, nome fantasia: TRIBUTECH, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, com sede à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Ed. New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR, vencedora do certame decorrente do Processo Administrativo nº 578/2021, Edital de Pregão Presencial nº 32/2021, adjudicou o Contrato nº 110/2021, contendo os serviços elencados no anexo único deste atestado.

Os serviços têm sido realizados no seguinte endereço: Av. Presidente Kennedy, nº 363, CEP 86.960-000, Barbosa Ferraz – PR.

A execução das atividades especificamente relacionadas no anexo único teve início no dia 10/08/2021 e foi parcialmente concluída no dia 08/07/2022, contudo, o contrato ainda está em andamento, especialmente porque o objeto contratado não foi integralmente finalizado, razão pela qual as ART's sob os nºs 1720214616553[1], 1720223699725[2], 1720222681202[3], 1720222224839(concluída)[4] e 1720223663259[5], não foram baixadas.

Atestamos ainda, que os trabalhos realizados pela empresa atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos. Os serviços foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da empresa:

1) **ADERICO ANDRÉ BARBOSA**, técnico em contabilidade, inscrito no CPF nº 234.761.419-34 e portador do RG nº 919086-4;

2) **ADRIELLY COSTA**, advogada com especialidade em Direito Tributário; especialidade em Licitações e Contratos administrativos, inscrita na OAB/PR nº 53.957, inscrita no CPF nº 016.286.301-24 e portadora do RG nº 1628837-8;

3) **ANDERSON GONÇALVES PINTO**, engenheiro agrônomo com especialidade em Levantamentos Geodésicos e Georreferenciamento de Imóveis Rurais e Urbanos, RNP nº 1702177033, inscrito no CREA/PR nº 90485/D, inscrito no CPF sob o nº 007.816.889-90 e portador do RG nº 7.622.417-0 SSP/PR;

4) **ANDRESSA SATIE ITO FUJIWARA**, advogada com especialidade em Direito Público com ênfase na Administração Pública, inscrita na OAB/PR nº 65.329, inscrita no CPF nº 059.507.719-66 e portadora do RG nº 9.988.238-7;

5) **ARISA KOGA**, engenheira ambiental, RNP nº 1720433011, inscrita no CREA/PR nº 198302/D, inscrita no CPF sob o nº 083.805.949-08 e portadora do RG nº 13.571.321-0 SSP/PR;

6) **DANIEL CABELLEIRA BOM**, engenheiro civil com especialidade em Georreferenciamento de Imóveis Rurais, especialidade em Vants e Drones: Legislação, Planejamento e Aplicações; RNP nº 1719831335, inscrito no CREA/PR nº 192204/D, inscrito no CPF nº 107.310.589-99 e portador do RG nº 12.673.413-1;

7) **EDENILSO DA SILVA JUNIOR**, tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, inscrito no CPF nº 416.439.128-60 e portador do RG nº 47.952.185-2;

8) **GUSTAVO ARGUELHO**, inscrito no CPF nº 005.268.501-24 e portador do RG nº 00.141.272-0;

9) **LEANDRO LUIZ BARCO**, administrador com especialidade em MBA em Economia Empresarial, inscrito no CRA – PR sob o nº 31.767, inscrito no CPF sob o nº 878.550.209-00 e portador do RG nº 5.952.925-0;

[1] Data de início: 10/08/2021 - Data de previsão de término: 10/08/2022
[2] Data de início: 10/08/2021 - Data de previsão de término: 10/08/2022
[3] Data de início: 10/08/2021 - Data de previsão de término: 10/08/2022
[4] Data de início: 10/08/2021 - Data de previsão de término: 10/08/2022 – Concluída em: 15/06/2022
[5] Data de início: 22/09/2021 – Data de previsão de término: 10/08/2022

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

10) **LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI**, engenheira civil com especialidade em Georreferenciamento de Imóveis Rurais. RPN nº 1719155607, inscrita no CREA/PR nº 184913/D, inscrita no CPF nº 103.398.899-50 e portadora do RG nº 13.573.724-0;

11) **LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON**, arquiteta e urbanista, inscrita no CAU/PR nº A47138-0, inscrita no CPF nº 023.647.649-12 e portadora do RG nº 6.235.129-2;

12) **MATHEUS DE OLIVEIRA GUIMARÃES**, administrador, inscrito no CRA – PR sob o nº 32.214, inscrito no CPF nº 082.400.669-09 e portador do RG nº 10.059.927-9;

13) **RAFAEL ELOY DOS SANTOS LEAL**, bacharel em direito, inscrito no CPF nº 046.005.209-80 e portador do RG nº 8.941.570-5;

14) **THAÍS FERNANDA DE ALMEIDA**, técnica em transações imobiliárias, contadora com especialidade em Gestão Tributária, especialidade em Perícia e Avaliação: Econômica, Contábil e Atuarial, inscrita no CRC/PR sob o nº 075272/O-4, inscrita no CRECI-PR sob o nº 36241, inscrita no CNAI sob o nº 32958, inscrita no CPF sob o nº 085.440.909-23 e portadora do RG nº 123809408;

15) **VERONICA FAZOLIM KOGA**, tecnóloga em gestão pública com especialização em gestão pública, inscrita no CPF nº 745.696.279-00 e portadora do RG nº 5015406-8.

Barbosa Ferraz – PR, 11 de julho de 2022.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI: 91762707934

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ – PR
Edenilson Aparecido Miliossi
CPF: 917.627.079-34

JOEL AUGUSTO AGUILAR SEIXAS:07728389920

ENGENHEIRO CIVIL DE BARBOSA FERRAZ – PR
Joel Augusto Aguilar Seixas
RPN Nº 1719204101
CREA/PR nº 185.576/D
CPF: 077.283.899-20

ADRIELLY COSTA:01628630124

ADVOGADA DA CONTRATADA
Adrielly Costa
OAB/PR nº 53.957
CPF: 016.286.301-24

DANIEL CABELLEIRA BOM:10731088999

ENGENHEIRO CIVIL RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTATADA
Daniel Cabelleira Bom
RNP Nº 1719831335
CREA/PR Nº 192204/D
CPF: 107.310.889-99

LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI:10339889950

ENGENHEIRA CIVIL QUADRO TÉCNICO DA CONTATADA
Luana Heloisa De Souza Paulovski
RNP Nº 1719155607
CREA/PR Nº 184913/D
CPF: 103.398.899-50

ANDERSON GONCALVES PINTO:00781688990

ENGENHEIRO AGRÔNOMO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTATADA
Anderson Gonçalves Pinto
RNP Nº 1702177033
CREA/PR Nº 90485/D
CPF: 007.816.889-90

ENGENHEIRA AMBIENTAL RESPONSÁVEL TÉCNICA DA CONTATADA
Arisa Koga
RNP Nº 1720433011
CREA/PR Nº 198302/D
CPF: 083.805.949-08

LEANDRO LUIZ BARCO:87855020900

ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA
Leandro Luiz Barco
CRA/PR nº 31.767
CPF nº 878.550.209-00

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.

CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 4 de 32

CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax: (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 21120312022
CAT nº 172022000348 de 15/07/2022, página 5 de 32
CREA-PR

ANEXO ÚNICO

OBJETO: SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLEMENTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ, ESTADO DO PARANÁ, COM FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONFORMIDADE COM O DETALHAMENTO DO REGULAMENTO OPERATIVO DO PNAFM, CONFORME DEFINIDO NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO ELABORADO PELA UNIDADE EXECUTORA MUNICIPAL E NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS:

1. PRODUTO: ESCRITÓRIO DE PROJETOS E UEM IMPLANTADOS E/OU MODERNIZADOS

1.1. SOFTWARE BASEADO NA WEB PARA GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DE PROJETOS, SUPORTE TÉCNICO E CANAL DE ATENDIMENTO

A Contratada disponibilizou uma ferramenta baseada na *web* para gerenciamento da execução do projeto como também o trânsito dos documentos, possibilitando a UEM (Unidade Executora Municipal), como também os respectivos fiscais do Contrato e demais envolvidos, o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas, contendo calendários e gráficos de *gantt* para representação visual dos projetos e seus *deadlines* (prazos de entregas).

São características da ferramenta: Suporte a vários projetos, controle de acesso baseado em papéis flexível, questão flexível sistema de rastreamento, gráfico de *Gantt* e calendário, notícias, documentos e arquivos de gestão, *feeds* e notificações por e-mail, per wiki do projeto, per fóruns do projeto, controle de tempo, os campos personalizados para problemas, tempo-entradas, projetos e usuários, integração SCM (SVN, CVS, Git, Mercurial, Bazaar e Dares), criação *issue* múltiplo suporte de autenticação LDAP, usuário apoio de auto registro, suporte a vários idiomas, suporte vários bancos de dados.

Tal procedimento é necessário, pois o Município não permitiu o trânsito de documentos físicos (originais) de qualquer requerimento ou solicitação remetida à Contratada.

Coube à Contratada organizar metodologia própria para o trânsito destes documentos, possibilitando o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas.

Foi instituído os seguintes prazos para cumprimento das demandas pelo seu grau de prioridade:
Alta – 5 dias;
Normal – 10 dias;
Baixo – 30 dias.

1.2. GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA UEM PARA SUPORTE TÉCNICO E CANAL DE ATENDIMENTO

O serviço de pós-implantação é compreendido:

- Customização continuada para implementações de novas funcionalidades necessárias, através da alocação de analistas/programadores, do quadro funcional da Contratada, em número e tempo suficientes para a execução das respectivas atividades;
- Assistência técnica em tempo integral dando sustentabilidade ao projeto, mantendo os funcionários da Contratante aptos a utilizar os sistemas, atualizando-os a respeito das novas funcionalidades e versões do sistema;
- Atualização de versão de todos os módulos, durante a vigência do contrato, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais, municipais e pelas normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, foi realizado por telefone, e-mail, ou através de

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022
CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 6 de 32
CREA-PR

serviços de suporte remoto. O suporte foi prestado nos dias e horários de trabalho da Prefeitura;

- O suporte técnico sempre que necessário foi iniciado num prazo máximo de 03 (três) horas após as notificações feitas pela Prefeitura e encerradas num prazo máximo de 16 (dezesseis) horas, dentro dos limites do horário de trabalho do contratante;
- Suporte "in loco", quando foi necessário;
- Suporte preventivo na realização de manutenção preventiva, facultativa da empresa fornecedora do sistema, a qual tem como objetivo reduzir a incidência de problemas, mediante agendamento prévio.

Durante a vigência do contrato, a Contratada garantiu o pleno funcionamento do software e do serviço, através da prestação de serviços de manutenção e assistência técnica.

Todas as manutenções preventivas e corretivas foram responsabilidade da Contratada sem qualquer ônus a Contratante.

2. PRODUTO: PLANO DE CAPACITAÇÃO FISCAL IMPLANTADO

2.1. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

A Contratada realizou um programa municipal de capacitação dos servidores públicos municipais, todo o material das capacitações individuais ou coletivas estão disponibilizados por intermédio de plataforma online de ensino à distância acessível através da internet ou de rede local aos colaboradores municipais com emissão de certificados através de avaliação efetuada pela plataforma. O Treinamento/Capacitação disponibilizado em plataforma EAD, com material digitalizado, forneceu certificação para todos que tiveram avaliação com no mínimo nota 7.

Foram ministrados os seguintes treinamentos:

2.1.1. CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Evolução da Legislação de Terras no Brasil; Primeiros Registros de Terras no Brasil; Legislação de Terras e registros Públicos a partir do Estatuto da Terra; Cadastro Imobiliário; A Parcela Territorial; A Nomenclatura Cadastral; O Cadastro Técnico Multifinalitário; Cadastros Setoriais; O CTM e a Integração Institucional; Atribuições profissionais no Brasil; Atualização Cadastral; Cartografia Cadastral; Base Cartográfica Cadastral; Escalas; Técnicas Cartográficas; Sistemas de Referência; Cartografia Temática Cadastral; Sensoriamento remoto e o Cadastro; Fotogrametria e Fotointerpretação; Sensoriamento Remoto; Sistema de Posicionamento Global – GPS; Estrutura do Sistema GPS; Sistema de Informação Territorial; Banco de Dados para um SIT; Aplicações dos SIT; Administração da Informação Territorial; Estrutura do Cadastro Técnico Multifinalitário Urbano; Relevância da Estrutura Urbana; Cartografia Cadastral Urbana; Base Cartográfica Urbana; Cartografia Temática Urbana; O CTM e o Planejamento Regional e Urbano; O Cadastro como instrumento de Política Fiscal e Urbana.

2.1.2. ITBI - IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Introdução; Conceito De ITBI e Incidência: Incidência; Não Incidência; Base de Cálculo; Alíquotas; Da Apuração, do Lançamento e do Recolhimento; Contribuintes; Obrigações, Infrações, Penalidades e Fiscalização; Legislação do ITBI; A Constituição da República Federativa do Brasil; O Código Tributário Nacional; Cessão Onerosa de Direitos; Domínio Útil de Bens Imóveis.

2.1.3. ISSQN - CONCEITOS BÁSICOS DO TRIBUTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

MÓDULO I - CONHECENDO MAIS SOBRE ISSQN

Conceitos básicos sobre ISSQN; O que é o ISSQN; Histórico de legislação Municipal e Federal sobre ISSQN; O contribuinte e o ISSQN; principais divergências do ISSQN; qual o fato gerador do ISSQN; A não incidência do ISSQN; principais obrigações acessórias; O ISSQN e os procedimentos de retenção na fonte; O ISSQN e a Lei Complementar nº 123/2006.

MÓDULO II - A NFS-e NA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

O que é a NFS-e e a sua origem; Processo de criação da NFS-e; Entidades envolvidas na criação da NFS-e; principais aspectos da NFS-e; A NFS-e e o SPEED; Objetivos alcançados com a NFS-e, para a sociedade, para a empresa e para o fisco; A NFS-e e a Fiscalização Tributária.

MÓDULO III - A LEI GERAL E O SIMPLES NACIONAL

Considerações Iniciais; Conceito; Definição de Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte -EPP; As condições de enquadramento diferenciado por Estados e Municípios; Vedações Plena a Opção; Vedações Parcial a Opção; Opção pelo Regime; Exclusão do regime; Tributos incluídos na sistemática; Tributos não incluídos na sistemática; Tributos sujeitos a regras específicas; Menor alíquota de IPTU para o Micro

contemplando:

- Capa; Contracapa; Equipe de desenvolvimento do plano; Sumário; Introdução; Desenvolvimento
- Cenário econômico atual;
- Contextualização econômica do município e região;

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.

CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 7 de 32

CREA-PR

Empreendedor Individual – MEI; Substituição Tributária e Exportação; Percentuais de incidência e repartição das receitas; O MEI e a sistemática de recolhimento em valores fixos; Obrigações Acessórias a cargo do optante; Fiscalização compartilhada; Processo Administrativo Fiscal; Processo Judicial; Instâncias de gerência do Simples Nacional.

2.1.4. IPTU - CONCEITOS BÁSICOS DO TRIBUTOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Aspectos Gerais; Diferenciação entre o Imposto Predial e Imposto Territorial; Aspecto Material do IPTU; Aspecto Espacial do IPTU; Aspecto Temporal do IPTU; Hipótese de Incidência; Aspecto Quantitativo do IPTU; Base de Cálculo do IPTU; Alíquota do IPTU; IPTU – Progressividade fiscal; Súmula do STJ Inerente ao IPTU; Súmulas do STF Inerente ao IPTU; IPTU – Planta de Valores Genéricas; Conceito de PGV; Conceito Doutrinário de Valor Venal; Conceito Tributário de Valor Venal; Fórmulas de Cálculo; Valor Venal do Terreno; Valor Venal da Edificação; Fatores de Correção do Terreno; Fatores de Correção da Edificação; IPTU – Prescrição e Decadência; IPTU – Cadastro Imobiliário; Conceitos Básicos; Finalidades Do Cadastro Imobiliário; Obrigações Do Proprietário; Inscrição Municipal Do Imóvel; Documentos Hábeis Para Registro; Localização Do Imóvel; Registro De Loteamento; Unidade Imobiliária; IPTU – Incidência Sobre áreas "NON AEDDIFICANDI"; IPTU – Conflitos Com ITR; IPTU – Imunidade, Isenção e Remissão.

2.1.5. CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA - CONCEITOS BÁSICOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Contribuição de Melhoria, Principais Normas Aplicáveis; Contribuição de Melhoria. Aspecto gerais (natureza, ônus, objeto; finalidade, método de cálculo); Contribuição de Melhoria, Competência; Contribuição de Melhoria, Fato Gerador; Contribuição de Melhoria, Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária; Contribuição de Melhoria, Hipótese de Incidência; Contribuição de Melhoria, Aspecto Espacial, Aspecto Temporal, Aspecto Quantitativo; Contribuição de Melhoria, modalidade de lançamento, metodologia de instituição e cobrança; Contribuição de Melhoria. Jurisprudência sobre o tema.

2.1.6. *SOFTWARE SIG WEB*

O objetivo do presente curso foi apresentar aos alunos as bases teóricas e conceituais que norteiam o correto funcionamento do SIG/GIS Online, com a finalidade de compartilhamento e manipulação dos dados geográficos com equipes de trabalho à distância, além de aprender como o usuário final de uma aplicação baseada sig/gis pode fazer uso de suas variadas ferramentas e como começar a configurar sua própria aplicação para sua área de estudo e projetos na nuvem.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Definição de SIG; Principais características de um SIG; Estrutura de um SIG; Componentes de um SIG; Banco de dados geográficos; Tipos de dados espaciais e o Plano de Informação (PI); Datum; Estrutura dos dados espaciais; O paradigma dos quatro universos; Fluxo de trabalho com software SIG/GIS para aplicação na nuvem; Base teórica específica em SIG-WEB; A importância de servidores de mapas; Aplicações comerciais x Softwares livres; Arquitetura de sistemas de informação baseados na web; SIG WEB x Webmapping; Métodos de disseminação de dados geográficos através de servidores de mapas Aplicativos para edição e visualização - Clients; Aprendendo a usar uma aplicação baseada em plataforma amigável embutindo seu mapa em página web; Conectar cidadãos ao seu Open Data; Aprendendo a compartilhar itens.

2.1.7. LGPD - GESTÃO PARA PROTEÇÃO DE DADOS NO SETOR PÚBLICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Arquivos físicos e digitais; Tipologia de segurança da informação; Dados sensíveis e dados pessoais; Estrutura dos planos de proteção aos dados; Definição dos responsáveis pela captura, armazenamento, utilização e descarte de dados; Análise de segurança e as necessidades de rastreamento de usuários.

2.2. CAPACITAÇÃO NO PROCESSO DE PLANEJAMENTO ANALÍTICO E DE GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Para o desenvolvimento da arrecadação municipal, a contratada desenvolveu a capacitação para que os servidores sejam capazes para desenvolver atividades de análise e planejamento com o setor tributário, e suporte jurídico.

A capacitação consistiu em desenvolver o planejamento tributário arrecadatório composto de ações para a melhoria da arrecadação do município, considerando um período mínimo de 4 (quatro) anos, contemplando:

- Capa; Contracapa; Equipe de desenvolvimento do plano; Sumário; Introdução; Desenvolvimento
- Cenário econômico atual;
- Contextualização econômica do município e região;

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo 211203/2022.
CAT nº 172022000046 de 15/07/2022, página 8 de 32
CREA-PR

- Políticas públicas constantes no plano diretor municipal;
- Plano de ação de investimentos;
- Estrutura tecnológica da tributação municipal;
- Indicadores de arrecadação dos últimos 4(quatro) anos referente a:
- IPTU; ISSQN; ITBI; ITR
- Capacidade de incremento arrecadatório para:
- IPTU; ISSQN; ITBI; ITR
- Ações que promovam o incremento nos próximos 4(quatro) anos composta por:
    - Mapa estratégico;
    - Objetivos de médio e longo prazo;
    - Indicador;
    - Meta a qual programa de ação pertence
- Programa de ação;
    - Objetivo do programa;
    - Para quê será executado;
    - Quem realizará;
    - Onde será realizado;
    - Qual periodicidade;
    - Como executar;
- Referências;
- Anexos

Com isso os servidores foram capazes de compreender como desenvolver o planejamento tributário, contendo na sua composição, análises que sejam mensuráveis do ponto de vista técnico e legal, contemplando de forma avaliativa um desenvolvimento populacional, econômico e consequentemente tributário.

Tal capacitação congrega o desenvolvimento de formas para que dentre as análises, haja possibilidades à criação de pontos em que sejam citados, e avaliados, tanto o Plano de Ação de Investimentos, quanto o Plano Plurianual, para que dentre o horizonte temporal, evidenciado no planejamento, seja possível atingir métricas de arrecadação, bem como possibilidades de investimentos.

Ao final da capacitação, foi elaborado o planejamento tributário, tendo a contratada contemplado um documento que possa ser seguido, e futuramente complementado pela equipe tributária do departamento, bem como tendo condições para que seja desenvolvido um novo planejamento arrecadatório para os períodos vindouros.

2.3. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA A MODERNIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

A contratada promoveu treinamento e capacitação da Fiscalização Municipal com o objetivo de estruturar a condição de aumento da arrecadação por meio do uso de tecnologias e implementação dos processos fiscalizatórios:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

MÓDULO I - CONCEITOS DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

A administração no sistema tributário; Considerações iniciais; Importância; Missão e objetivos; Fundamentos e estratégia de ação; Características que levam à efetividade; Barreiras à efetividade; A função da fiscalização na administração tributária; Objetivos da fiscalização tributária.

MÓDULO II - CONCEITOS DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Pressupostos da fiscalização tributária; Atribuições do agente fiscal; Atribuições privativas do agente fiscal; Atividades vinculadas ao agente fiscal; Condutas irregulares do agente fiscal; Poderes da autoridade fiscal; os deveres das autoridades fiscais; O dever de documentar o início do procedimento; O dever de manter sigilo e suas exceções; A fiscalização e a lei complementar nº 123/06; Procedimentos para a fiscalização orientadora; fé pública ou presunção de veracidade

MÓDULO III - PRINCÍPIOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Apresentação; Os princípios; A importância do processo na administração pública; A importância dos princípios no processo administrativo; Classificação e sistematização dos princípios; Princípio da legalidade; Princípio da finalidade; Princípio da motivação; Princípio da razoabilidade; Princípio da proporcionalidade; Princípio da moralidade; Princípio do contraditório e ampla defesa; Princípio do

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC:76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.
CAT nº 172022003048 de 15/07/2022, página 9 de 32
CREA-PR

contraditório; Princípio da segurança jurídica; Princípio da eficiência; Princípio do devido processo legal; Princípio da celeridade; Princípio da informalidade; Princípio da publicidade dos atos processuais; Princípio da economia processual; Princípio da verdade material; Princípio da verdade formal; Princípio do duplo grau de jurisdição; Entendimento jurisprudencial; Princípio da oficialidade; Princípio da presunção de legitimidade

MÓDULO IV - PROCEDIMENTO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Apresentação; Conceitos de ato administrativo; Considerações; Histórico do processo administrativo fiscal; Ato administrativo; Conceito de ato administrativo; Elementos do ato administrativo; A competência; A forma; A finalidade; O motivo e a causa; O objeto; Atributos do ato administrativo tributário; Atos e formalidades do processo fiscal; Atos e formalidade do procedimento fiscal; Ato de apreensão; Ato de arbitramento; Ato de diligência; Ato de estimativa; Ato de homologação; Ato de inspeção; Ato de interdição; Ato de levantamento; Ato de plantão; Ato de representação / denúncia; Formalidade da fiscalização; Formalidade da fiscalização municipal; Erros de fato e erros de direito; Nulidade x anulabilidade; Nulidade igual a erro de direito; Anulabilidade igual a erro de fato

MÓDULO V - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

Capitulo I – Conceito de processo; Considerações iniciais – noções do processo administrativo tributário; Conceito, natureza e espécies; O processo; Processo e procedimento; O procedimento e suas fases; A fase não contenciosa; A fase contenciosa; Processo tributário e direito processual tributário; Determinação e exigência do crédito tributário; Considerações gerais; Processo de consulta; Contagem de prazos

Capitulo II – norma jurídica tributária sancionatória; Estrutura lógica da norma jurídica sancionatória; A infração tributária - conceito; A infração tributária - natureza jurídica; A infração tributária - doutrinas divergentes; Classificação das infrações; Infrações objetivas; Infrações subjetivas; Infrações substanciais; Infrações formais; A sanção tributária - naturezu jurídica, conceito; A sanção tributária - modalidades; Penalidade pecuniárias; Multas de mora; Apreensão e perda de mercadorias; Cassação de regimes especiais

MÓDULO VI - CRIMES CONTRA ORDEM TRIBUTÁRIA

Crimes contra a ordem tributária; Considerações iniciais – os tipos de pena; Sujeito passivo; Apropriação indébita; Sonegação fiscal; Evasão fiscal; Supressão de escrituração e livros; Crimes tributários eletrônicos; Sigilo fiscal e sigilo bancário; Delimitação do sigilo fiscal; Exceções à regra do sigilo fiscal; Sigilo fiscal e sigilo funcional; Do sigilo fiscal e suas exceções conforme CTN; Dever de observância do sigilo fiscal; Exceções ao sigilo fiscal; Requisições judiciais; Solicitações de autoridade administrativa; Exceções ao sigilo fiscal - § 3º do art. 198 do CTN; Exceções ao sigilo fiscal – art. 199 do CTN; Permuta de informações entre administrações tributárias; Das informações não protegidas por sigilo fiscal, mas protegidas por sigilo funcional; Das consequências pela inobservância do sigilo fiscal e do sigilo funcional.

3. PRODUTO: CADASTRO MULTIFINALITÁRIO IMPLANTADA E OU ATUALIZADO

3.1. CONVERSÃO, INTEGRAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE BASE DE DADOS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

A CONTRATADA realizou o levantamento inicial acerca das informações constantes em todas as bases de dados que componham dados do município tanto municipais, federais ou estaduais, que correspondam à existência de capacidade de inclusão no sistema de georreferenciamento.

Embora haja a possibilidade de incrementar ao cadastro técnico multifinalitário foi necessário tal levantamento inicial para possíveis incrementos durante a vigência e prazo de execução dos serviços ora contratados.

Assim, as parcelas imprescindíveis para o município compor o seu cadastro técnico multifinalitário, as seguintes bases de dados:

BASE DE DADOS MUNICIPAL

- Tributário/Fiscal: Imobiliário, Mobiliário, Cemitério, Pessoas, Isenções, Imunidades; Patrimônio público;
- Plano Diretor Municipal: Zoneamento urbano, Perímetro Urbano, Expansão, Uso e ocupação do solo, Parcelamentos de Solo, Unificações e Subdivisões;
- Planta Genérica de Valores: Setores, Faces de Quadra;

BASE DE DADOS FEDERAL E ESTADUAL

- Cadastro rural: Dados da base CAFIR, Dados da Produção Agrícola, Dados da base Cadastro do Produtor Rural; Propriedades Rurais;
- Coleta e Gerenciamento de Resíduos Sólidos

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022

CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 10 de 32

CREA-PR

- Cadastro de companhias de água e esgoto: Matrículas, Hidrômetros, rede distribuição de água e esgoto;
- Cadastro de companhia de distribuição de energia;
- Obras Municipais PLATAFORMA MAIS BRASIL;
- Saúde da Família; Arborização, Transporte escolar;

Cada área analisada e existente qualquer tipo de cartografia, mapeamento ou descrição de atividades recorrentes, que possuam endereçamento deverá ser organizado de forma a criar mapas de atividades.

Na existência de cartografias já utilizadas pelo município, tais como as constantes no Plano Diretor Municipal Vigente, e demais encontradas, a contratada realizou análise e validação quanto ao seu georreferenciamento, observando os regramentos existentes.

Ao final da análise, foi emitido laudo caracterizando as inconsistências encontradas. A partir da entrega do laudo de avaliação das cartografias, a contratada então corrigiu os seus apontamentos, produzindo os novos mapas.

Em referência ao cadastro técnico multifinalitário, a contratada realizou o levantamento da documentação pertinente à cada base de dados cadastrais elencadas anteriormente e digitalizou as de forma que cada área que compõe a base de dados do cadastro técnico possa estar organizada e ser capaz de compor o arquivo digital em conjunto com os dados de cadastro.

Todos os mapas irão compor camadas de visualização e informações que contemplem dados pertinentes a cada um dos cadastros do município. A composição destas camadas de visualização, são de extrema relevância para o município, no planejamento de ações, desenvolvimento urbano, e procedimentos técnicos aos setores e servidores envolvidos.

3.2. ACESSO AOS CADASTROS MUNICIPAIS

O Município permitiu o acesso da contratada às informações das layers que irão compor o cadastro territorial Multifinalitário para que o mesmo seja vinculado a cada parcela das cartografias existentes.

A responsabilidade como também os custos pela integração foram unicamente da contratada.

3.3. VIRTUALIZAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO MUNICIPAL

A Contratada efetuou o levantamento e a digitalização de documentos existentes inerentes as *layers* que compõem o Cadastro Territorial Multifinalitário entre eles: processo de parcelamento do solo urbano e objetos particulares tais como: Legislações, BCI de levantamentos anteriores, processos de remembramento e desmembramento de lotes urbanos, mapas físicos, documentos inerentes ao processo de aprovação de loteamentos urbanos entre outros

A documentação digitalizada está disponível para consulta em sua parcela correspondente no Cadastro Territorial Multifinalitário.

4. PRODUTO: SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEORREFERENCIADO-SIG IMPLANTADO E/OU MODERNIZADO

4.1. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEORREFERENCIADO-SIG IMPLANTADO E/OU MODERNIZADO

Atendeu a necessidade de disponibilização, atualização e gestão das informações do Cadastro Territorial Multifinalitário do Município. Colocando sob a forma de itens, uma solução corporativa que dependeu da execução dos seguintes itens:

- Modelagem lógica e conceitual do sistema de informação geográfica (SIG);
- Arquitetura do fluxo de informações;
- Definição do leiaute do sistema;
- Desenvolvimento da aplicação WebGIS;
- Instalação do software para gestão da cartografia;
- Integração com a base de dados atual do Município;
- Testes de validação e documentação final.

Com isso, o Município tem disponível uma solução, que visa: A qualidade das informações de seu Cadastro Territorial Multifinalitário, que possibilitem a adequação de arrecadação de tributos como

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000.

também a gestão georreferenciada de toda a administração pública, através do melhor gerenciamento da base cadastral e cartográfica do Município; Um conjunto de ferramentas, que possibilite o melhor planejamento; O acesso rápido e fácil de mapas digitais e informações de interesse, por todas as secretarias do Município.

5. PRODUTO: AEROFOTOGRAMETRIA E/OU CIDADE DIGITAL 3D REALIZADAS

5.1. COBERTURA FOTOGRAMÉTRICA DO PERÍMETRO URBANO IMAGEAMENTO TERRESTRE

O produto será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georrefenciadas, fotos de fachadas dos imóveis, respectivo sistema visualizador das imagens que compõe o produto com simulador de passeio e campo de visualização de 360°, além da integração do banco de imagens ao software municipal de manutenção do cadastro imobiliário georreferenciado.

O imageamento compreenderá a captura em 360° ao nível das vias (logradouros), fornecendo dados de imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da fotografia.

As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregue a prefeitura compreenderão aos lotes geocodificados da base de dados da época da realização do processamento das imagens.

5.1.1. DETALHAMENTO DO PRODUTO E REQUISITOS DO IMAGEAMENTO 360°

Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360° por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado.

O mapeamento de 360° ao nível da rua abrangerá todas as vias pertencentes ao perímetro urbano do Município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;

As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) 24S e no Sistema de Referência SIRGAS 2000;

As imagens deverão possuir registro de data e hora.

As imagens verticais, ou seja, as gravações feitas em declives devem ser corrigidas e niveladas;

A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360°, estava embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360°, e campo de visão vertical de 180°. Foi de extrema importância o cuidado para que todas as fachadas dos lotes imageados fossem retratadas;

O intervalo de gravação de cada cena foi de no máximo 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada);

O processamento das imagens garantiu qualidade no mosaico das imagens adjacentes, evitando montagem de imagens desencaixadas, efeito "paralaxe";

Preferencialmente o imageamento móvel terrestre foram realizados em dias ensolarados;

O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;

Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre realizado no sentido do trânsito.

Nas rodovias com pistas marginais o imageamento móvel terrestre foi realizado tanto na pista marginal como na faixa mais próxima do canteiro central da via principal.

5.1.2. ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS IMAGENS:

a) Durante o período de vigência do contrato, as imagens deverão ficar armazenadas em servidor provido pela contratada, sendo a entrega considerada somente quanto à disponibilização dos arquivos finais e seu armazenamento no servidor da contratante. Desta forma, todo o recurso computacional necessário ao processamento das imagens será de responsabilidade da contratada;

b) O banco de imagens georreferenciadas ao nível do solo está integrado ao sistema de cadastro, sendo visualizada a imagem de fachada do respectivo imóvel junto à tela de consulta do sistema de cadastro imobiliário, tendo à chave de localização as respectivas coordenadas geográficas do lote.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.
CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 11 de 32
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone (44) 3275-1563 – Fax (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211303/2022.

CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 12 de 32

CREA-PR

c) A contratada disponibilizará sistema específico de visualização das imagens ao nível de rua, disponibilizando a licença perpétua e livre de ônus à contratante para instalação junto aos órgãos municipais. O sistema de visualização simula passeio e dispõe de ferramentas de localização por pesquisa e busca direta no mapa.
d) sistema atende aos requisitos das tecnologias utilizadas pela contratante, à saber: Windows e Linux, sistema de banco de dados Postregree SQL e PostGIS. Foi realizado o levantamento de requisitos pela contratada junto à contratante na fase de execução do contrato, sendo este item imprescindível para garantir a instalação dos produtos nos servidores do Município e consequentemente sua aceitação;
e) A entrega dos produtos para fins de pagamento foi realizada da seguinte forma:
    a. Disponibilização de arquivo de imagem, em formato jpeg, da fachada dos imóveis geocodificados da base de dados, sendo o nome do arquivo composto pela identificação do lote cadastral;
    b. Instalação do banco de imagens deste produto nos servidores da Prefeitura com o respectivo sistema de visualização das imagens;
    c. Integração das imagens do banco de imagens com o sistema de cadastro da contratante;
    d. A instalação das imagens no sistema do Município e integração do banco das imagens ao sistema de cadastro serão realizadas com acompanhamento pela equipe do Município de forma a garantir manutenção no uso dos recursos;
    e. Treinamento no uso do software de visualização de imagens com carga horária mínima de 08(oito) horas.

5.1.3. GARANTÍA DO *SOFTWARE:*

O sistema de visualização das imagens que compõe o produto Mapeamento 360° possui garantia durante a vigência do contrato, devendo neste período ser garantido o pleno funcionamento da aplicação de visualização das imagens. A garantia contemplará solução imediata das falhas do sistema, conforme a necessidade do software, devendo ser considerado que havendo limitação da versão que garantam o pleno funcionamento das funcionalidades disponibilizadas por meio deste contrato, levando a necessidade de atualização ou disponibilização de novas versões, foram realizadas as atualizações sem ônus a contratante.

No tocante a banco de dados de imagens que compõe os dados acessados pelo sistema, durante a instalação nos servidores do Município as equipes técnicas da contratada e contratante deverão proceder aos levantamentos e encaminhamentos para possibilitar o acesso total e irrestrito aos dados, e sob a forma de armazenamento utilizado pelo Sistema.

5.1.4. CONDIÇÕES DA UTILIZAÇÃO DAS IMAGENS:

As imagens serão utilizadas pelo Sistema de Informações Territoriais do Município, assim como disponibilizadas as demais secretarias municipais para subsidiar as rotinas de trabalhos e realização pela contratada de integração com demais sistemas legados municipais de forma similar a integração realizada pela contratada para o sistema de cadastro imobiliário.

O acesso ao sistema será realizado por diversos usuários da contratada, de forma concorrente, não podendo haver limitação de acesso por usuários simultâneos;

Todas as imagens objeto desta contratação serão de propriedade do Município a partir da data do recebimento e aceite das mesmas, a contratada forneceu termo de cessão total de direitos sobre as mesmas;

5.2. IMAGEAMENTO AÉREO

A Contratada forneceu cobertura fotogramétrica aérea de alta resolução de 45 km², com GSD e 4.8 cm/pixel por fotograma, com sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no *overlapping* longitudinal e 70% no *overlapping* lateral, cobrindo todo o território de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município, incluindo também vistas em alta resolução das fachadas e o padrão construtivo de cada edificação, para a finalidade de avaliação imobiliária, fiscal e tributária.

O imageamento aéreo, foi realizado por meio de veículo aéreo não tripulado (VANT/Drone), com capacidade de captura de imagens georreferenciadas, de toda a área territorial urbana do município.

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax: (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000

No uso de VANT/Drone, a contratada apresentou o plano de voo e as autorizações para o aerolevantamento, bem como a documentação necessária de autorização dos respectivos órgãos: CREA/MD/SARPAS/ANAC, apresentou o seguro para Drones RETA, de acordo com o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial – RBAC-E nº 94 da ANAC, no momento da execução, estando na sua vigência.

A coleta das imagens, foi realizado de acordo com o sistema SIRGAS2000 UTM Brasileiro, contemplando uma base de dados geográficos; para produzir o ortomosaico da área urbana do município, sem que haja perda de possíveis áreas adjacentes ao perímetro urbano.

Como "PRODUTO FINAL", foram entregues em meio eletrônico, em 4(quatro) formatos, JPG2, SHP, DBF e SHX, além de formatos comuns/padronizados para os respectivos arquivos digitais.

Todo o processamento envolvido com a entrega deste GEO BIG DATA foi realizado com o pacote de *software*.

5.2.1. LICENCIAMENTO DO PROCESSO DE AEROLEVANTAMENTO

Todo o processo de aerolevantamento, e demais atividades correlacionadas ao serviço, foram realizadas de acordo com as normas vigentes, e para tanto a contratada organizou o processo tendo como sua responsabilidade, todos os registros nos órgãos competentes, bem como o acompanhamento de profissional habilitado.

Na realização do aerolevantamento, foram apresentados de todos os cadastros, solicitações, e documentos que comprovem os registros, sendo:

a) Registro da empresa e autorização para aerolevantamento expedido pelo Ministério da Defesa, com classificação Nível "A";
b) Quitação do seguro obrigatório para aeronave não tripulada/drones RETA de acordo com a legislação vigente;
c) Documentação de solicitação aprovada no SARPAS/ANAC, e em vigência;
d) Autorização de Voo do Ministério da Defesa (AVOMD); (Anexo XX)
e) Anotação de responsabilidade técnica da empresa, junto ao CREA: (ART nº 172022[357967)
f) Apresentação de documentação que comprove a manutenção do VANT/Drone, anterior até no máximo 180 (cento e oitenta dias) da data da abertura dos envelopes. A documentação, poderá ser comprovada por meio de nota fiscal de prestação de serviços, ou aquisição de equipamento quando esta for menor que o prazo estabelecido.

5.2.2. COLETA, VALIDAÇÃO E TRATAMENTO DOS DADOS COLETADOS

A CONTRATADA cadastrou um total de 41 de Pontos de Controle em Solo (GCP), e que foi sinalizado virtualmente com marcações inequívocas nas fotografias digitais; na base de dados resultante, bem como, no software de visualização.

Tais pontos de controle, foram demarcados com antecedência ao aerolevantamento, e comunicados previamente ao departamento de engenharia do município, para condição de fiscalização, e deverão ser executados com equipamento GPS de Alta Precisão.

A CONTRATADA também demonstrou a exatidão dos resultados, usando o sistema de coordenadas geográficas UTM padrão SIRGAS-2000, entregando comparativos de geo-posicionamento global com base na malha geodésica adotada no Brasil.

As imagens foram produzidas com a captura de imagens obliquas de alta resolução com GSD menor que 5 cm/pixel.

Para a perfeita renderização do ortomosaico, houve uma sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no *overlapping* longitudinal e 70% no *overlapping* lateral, na área de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município.

A contratada entregou à contratante o conjunto integral de fotografias geolocalizadas em formato JPG (EXIF com Geotag) com GSD (distância entre pixels ao nível do solo) limitado à faixa de 1 cm a 10 cm.

Todos os pontos fotogramétricos gerados no processo são classificados como pertencentes ao Modelo Digital de Superfície (DSM) ou ao Modelo Digital de Terreno (DTM), que estão no produto final na entrega do serviço.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 21120312022
CAT nº 172022000030046 de 15/07/2022, página 13 de 32
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.930.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax: (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000

Todas as classificações e caracterizações vetoriais acerca da ocupação e uso do solo foram feitas utilizando software fornecido pela contratada, nas quais constam as Projeções Ortogonais (perfeitamente isométricas / ortográficas) de todo o território de interesse que contemplem a geração da "Ortoimagem", "Ortofotocarta" ou "Ortomosaico", mantida a resolução mínima especificada anteriormente.

O software tem capacidade de estas imagens no formato GEOTIFF, e conter os dados relacionados a planialtimetria cadastral geral, incluindo todas as camadas de dados vetoriais, que consiste na representação por linhas e polígonos resultante da classificação dos objetos encontrados sobre a superfície fotografada.

5.2.3. PRODUTOS DECORRENTES

A CONTRATADA disponibilizou ao município uma maquete tridimensional de todo o território de interesse em nuvem de pontos colorida no espectro da luz visível (RGB) e hipsométrica, obtida por processo de fotogrametria digital, com densidade mínima de 100 pontos por metro quadrado.

Foram entregues ainda os modelos, digital de terreno e digital de superfície. Sendo objeto do primeiro modelo (MDT), contendo as curvas de níveis do terreno de toda a área de interesse, além da cartografia das mesmas vetorizadas com intervalo de altitude, e com intervalos a cada metro. Ainda como parte integrante do produto final, a contratada entregou os mapas do MDT, com as curvas no formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPE FILE.

Os pontos pertinentes ao segundo modelo citado anteriormente (MDS) foram subclassificados como "Vegetação", "Edificação", "Via pavimentada", "Via não pavimentada", "Objeto ou estrutura não natural". Todas as classificações foram geradas, sendo passível de realizar revisões, correções e ajustes manualmente. O software exporta ainda as camadas da Cartografia Temática em formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPEFILE.

É possível com o MDS finalizado e as classificações indicadas, gerar o cálculo das áreas subclassificadas, em detrimento ao zoneamento urbano do município, ou seja, calcula cada uma das subclassificações conforme o especificado no zoneamento urbano existente no plano diretor municipal.

5.3. GEOPROCESSAMENTO DOS CADASTROS MUNICIPAIS E GERAÇÃO DO BANCO DE DADOS GEORREFERENCIADO

O geoprocessamento de dados cadastrais do município entre eles: imobiliário, rural, mobiliário entre outros se houver, é fator preponderante e crucial para o desenvolvimento institucional do município, e para tanto necessita de processos de exatidão e confiabilidade por parte da contratada.

Foi utilizado um procedimento de forma a dar garantias no município quanto às medições e análises, considerando uma margem de erro mínima de validação.

A contratada desenvolveu importações de informações dos sistemas disponíveis no município e a criação de um conjunto de técnicas por meio de sistemas com validação de georreferenciamento para o desenvolvimento da atividade em questão.

Criou uma chave de ligação entre a base cartográfica e o cadastro municipal, atividade essa que necessitou de equipe com conhecimento técnico em desenvolvimento, sistemas, e programação para garantir a informação bem como a sua proteção inequívoca nos bancos de dados, quer seja do sistema tributário existente, quer seja do sistema de informação geográfica implantado.

Assim no geoprocessamento do cadastramento/recadastramento as informações referentes ao boletim de informação cadastral dos cadastros municipais estão presentes, além do CPF/CNPJ e demais dados do contribuinte com a codificação correta e fidedigna aos cadastros municipais existentes.

5.4. MALHA GEODÉSICA MUNICIPAL

A CONTRATADA elaborou a Rede de Referência Cadastral Municipal Urbana, para a criação de uma referência precisa para projetos, assim como o apoio para a atualização dos dados do cadastro municipal, conforme descrição:

- Planejamento para a determinação de vértices geodésicos, que deverão estar localizados ao longo da área urbana, da sede do município e seus distritos;
- Materialização de vértices geodésicos, como marcos e/ou pinos de aço inoxidável observando as normas regulamentadoras brasileiras vigentes;
- Elaboração de monografias de vértices geodésicos;

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.
CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 14 de 32
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Marcação dos vértices geodésicos implantados;
- Suporte ao município com a institucionalização e adesão dos marcos geodésicos da malha municipal, ao patrimônio público do município;
- Foi cadastrado junto ao IBGE o marco geodésico municipal Estação nº 99811 conforme anexo.

5.5. GEORREFERENCIAMENTO DO IMAGEAMENTO TERRESTRE

A contratada na execução das avaliações e medições para a composição do cadastramento/recadastramento imobiliário georreferenciado, aplicou metodologia para o georreferenciamento do imageamento terrestre.

Assim, vinculando, portanto, aos bancos de dados cadastrais da validação das geometrias e da cartografia municipal, as fotos em questão, para sua perfeita identificação e integração dos cadastros, no intuito de atualizar condições dos boletins de informações cadastrais dos imóveis para o sistema de informações geográficas.

5.6. BANCO DE DADOS GEORREFERENCIADO

Na construção da validação das geometrias, desenhos das edificações, identificação das parcelas territoriais urbanas, e vetorização das demais camadas, foram construídos os bancos de dados georreferenciados municipais.

As informações constantes no sistema utilizado com validação georreferenciada, oportunizou a construção de um banco de dados de acordo com as informações do cadastro municipal, para a sua atualização georreferenciada, e consequente agregação de informações, conforme a necessidade de atualização futura.

Assim o banco de dados georreferenciado municipal, disponibilizou para uso em sistemas de informações geográficas, sendo separados por critérios de seleção, e estruturação capazes de fazer uso das chaves de ligação dos cadastros constantes nos sistemas.

O banco de dados utilizado foi postgres versão 13 com postgis versão 3.Tal banco foi utilizando pois o mesmo é gratuito e permite a integrações com software pagos ou open source tais como: Auto Cad Civil, Qgis, Arcgis entre outros.

5.7. INTEGRAÇÃO DE DADOS FINAL

Com as informações geradas e concentradas no banco de dados georreferenciado do município, a contratada por meio de equipe técnica com conhecimento na área de sistemas, georreferenciamento e engenharia, estruturou a base de dados do sistema de informação geográfica e integrando tais informações com o sistema tributário municipal, compondo desta forma a atualização da base cadastral imobiliária urbana do município respeitando as seguintes etapas:

a) Etapa 01 - Entrega de dados atualizada através de planilhas Excel para conferência e homologação por parte da equipe municipal;

b) Etapa 02 - Após a homologação da Etapa 01 será efetuado a integração em uma base de dados de homologação, para conferência da equipe municipal como também eventuais ajustes no integrador de dados da Contratada;

c) Etapa 03 - Após a homologação da Etapa 02 será efetuado a integração Efetiva dos dados atualizados na base de produção do Município.

Após a conclusão da Etapa 03, qualquer eventual inconsistência na integração foi devidamente ajustada e resolvida pela Contratada na base de dados de produção pelo prazo mínimo de 06 meses.

6: PRODUTO: RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO REALIZADO

6.1. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO

A CONTRATADA efetuou o cadastramento e recadastramento imobiliário urbano de 8890 unidades imobiliárias com aplicação de metodologia informatizada para vinculação das unidades imobiliárias geograficamente localizados nos imóveis e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas, arquivos de imagens e Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 21120312022.
CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 15 de 32
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax: (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.

CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 16 de 32

CREA-PR

Com a necessidade de averiguar as informações existentes no sistema tributário municipal, a contratada realizou atividades de conferência que possam desenvolver o recadastramento de informações acerca dos imóveis existentes, bem como a averiguação destas informações.

Para tanto o desenvolvimento do cadastro, e recadastramento, proporcionará ao contribuinte condições para sua adesão voluntária a um procedimento de atualização cadastral futura.

A CONTRATADA inicialmente realizou uma análise das informações constantes no cadastro imobiliário municipal que compete aos seguintes itens:

- Boletim de Informações Cadastrais;
- Dados do contribuinte;
- Número de cadastros existentes;
- Lotes edificados;
- Lotes vazios;
- Boletim de cadastro imobiliário das quadras;
- Arruamento;
- Numeração predial;

A análise inicial foi realizada através dos sistemas e relatórios disponibilizados pelo contratante, garantida a confidencialidade das informações em virtude da execução do serviço, e a partir da posse das informações, a contratada emitiu um relatório sobre as informações encontradas de cada um dos itens citados.

O relatório entregue foi composto das inconsistências encontradas na relação de:

- Insuficiente: quando até 70% de um dos itens analisados não possuir informações suficientes para avaliação;
- Inexistente: quando até 50% de um dos itens analisados não possuir informações;
- Descompatibilizado: quando até 40% de um item analisado não estiver de acordo com a legislação de uso e ocupação do solo vigente;
- Satisfatório: quando até 80% de um dos itens analisados possuir informações suficientes para avaliação;

No intuito de validar as informações levantadas por meio do sistema, e para a confecção do relatório e demais planos, a contratada realizou uma pesquisa por amostragem não probabilística aleatória simples, de pelo menos 1% (um por cento) dos imóveis por bairro da área urbana do município, onde constar área comercial, a proporcionalidade entre imóveis residenciais e comerciais foram respeitadas.

De posse da pesquisa de campo, e dos dados levantados, a confecção do relatório foi construída e discutida com os setores de tributação e engenharia do município. E, em caso de itens que estejam insuficientes, inexistentes ou descompatibilizados, segundo as características acima, a contratada apresentou um plano para cadastramento/recadastramento de informações dos imóveis municipais, de forma que este plano possa ser aplicável no momento atual e futuro.

O plano apresentado apresenta os seguintes pontos:

- Forma de comunicação;
- Período de início e término;
- Horário de atendimento;
- Documentação necessária;
- Legislação necessária;
- Departamento/setor/secretaria responsável;

Ainda no intuito de estabelecer padrões para a entrega, o plano está descrito nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR-14724:2011.

6.1.1. PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DE ÁREA DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

No cadastramento e recadastramento imobiliário realizado foram conferidas pela medição em ortofoto, os seguintes elementos:

- Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal exclusivamente das características externas dos imóveis;
- Atualização das áreas construídas das unidades com base na imagem ortorretificada de alta resolução;

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone (44) 3275-1563 – Fax (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022

CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 17 de 32

CREA-PR

- Cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município;
- Conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano;
- Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros);
- Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;
- Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município;
- Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado, isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, deve-se incluir os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de "abrigos desmontáveis", deve-se incluir apenas a representação dos limites do telhado.

6.1.2. NOTIFICAÇÕES DE INCONSISTÊNCIAS

O procedimento de validação da geometria por parte da contratada, não extinguiu com a medição realizada por meio de software específico.

Foram geradas as notificações de inconsistências, e a contratada prestou todo suporte necessário ao município, para o atendimento às demandas dos contribuintes que requererem atividade de validação das informações notificadas.

As notificações seguiram o padrão do município, e foram validadas pela equipe técnica do setor tributário e jurídico do município, com a contratada a partir deste procedimento, realizando a impressão das notificações e encaminhamento ao município para o devido cumprimento do procedimento de comunicação aos contribuintes.

A contratada, disponibilizou equipe técnica em número suficiente para o atendimento às demandas de forma agendada e organizada, para que em acompanhamento de equipe técnica municipal, possa prestar o suporte necessário.

6.2. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO RURAL

A CONTRATADA efetuou o cadastramento e recadastramento rural com aplicação de metodologia informatizada para desenhos e consolidação de informações rurais tais como: propriedade rural, estradas rurais, unidade de conservação, áreas de preservação permanente, cadastros do produtor rural, cadastro de lotes rurais, geograficamente localizados nos terrenos e integrados, para atualização e complementação de bases cartográficas, arquivos de imagens e Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

Com a necessidade de averiguar as informações existentes no sistema de cadastros rurais municipal, fez se necessário que a contratada realizasse atividades para desenvolver o recadastramento de informações acerca destes imóveis rurais existentes, bem como a averiguação destas informações.

Para tanto o desenvolvimento do cadastro, e recadastramento, proporcionou ao proprietário/produtor rural condições para sua adesão voluntária a um procedimento de atualização cadastral.

A contratada deverá realizou uma análise das informações constantes no cadastro rural municipal que compete aos seguintes itens:

- Informações sobre a Propriedade Rural;
- Informações Sobre a Tributação Rural;
- Boletim de Informações Cadastrais;
- Dados do proprietário;
- Dados do produtor;
- Número de cadastros existentes;

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 21120322022

CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 18 de 32

CREA-PR

- Tipo de produção;
- Existência de APP/RPPN's;

A análise inicial foi realizada através dos sistemas ou acessos a sistemas existentes/utilizados pela prefeitura, bem como relatórios disponibilizados pelo contratante, garantida a confidencialidade das informações em virtude da execução do serviço, e a partir da posse das informações, a contratada emitiu um relatório sobre as informações encontradas de cada um dos itens citados.

O relatório deverá ser composto das inconsistências encontradas na relação de:

- Insuficiente: quando até 60% de um dos itens analisados não possuir informações suficientes para avaliação;
- Inexistente: quando até 40% de um dos itens analisados não possuir informações;
- Descompatibilizado: quando até 30% de um item analisado não estiver de acordo com a legislação de uso e ocupação do solo vigente;
- Satisfatório: quando até 70% de um dos itens analisados possuir informações suficientes para avaliação;

No intuito de validar as informações levantadas por meio do sistema, e para a confecção do relatório e demais planos, a contratada realizou uma pesquisa por amostragem não probabilística aleatória simples, de pelo menos 1% (um por cento) dos imóveis da área rural do município.

De posse da pesquisa de campo, e dos dados levantados, a confecção do relatório foi construído e discutida com os setores de tributação e engenharia do município. E, em caso de itens que foram insuficientes, inexistentes ou desincompatibilizados, segundo as características acima, a contratada foi apresentado um plano para cadastramento/recadastramento de informações dos imóveis rurais municipais, de forma que este plano possa ser aplicável no momento atual e futuro.

O plano contém os seguintes requisitos:

- Forma de comunicação;
- Período de início e término;
- Horário de atendimento;
- Documentação necessária;
- Legislação necessária;
- Departamento/setor/secretaria responsável;

Ainda no intuito de estabelecer padrões para a entrega, o plano foi descrito nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR-14724:2011.

6.2.1. PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DO CADASTRO RURAL

O Cadastramento e recadastramento rural consiste na construção e consolidação de uma base de dados municipal que consiste nos seguintes elementos:

- Vetorização de todos os lotes que compõem a zona rural do município;
- Vetorização de todas as RPPN e APP que compõem os lotes da zona rural do município;
- Classificação das unidades de conservação que compõem a zona rural do município;
- Vetorização das propriedades rurais que compõem a zona rural do município;
- Vetorização e classificação de todas as benfeitorias que compõem os lotes da zona rural do município;
- Cadastramento de todas as informações que compõem os lotes da zona rural do município;
- Regulamentação e preenchimento do boletim de informações cadastrais dos lotes rurais;
- Regulamentação e preenchimento do boletim de informações cadastrais das propriedades rurais;
- Regulamentação e preenchimento do boletim de informações cadastrais das unidades de conservação;
- Cadastramento de todas as informações das propriedades rurais que compõem o Cadastro Fiscal Rural - CAFIR;
- Cadastramento de todos os produtores registrados na Receita Estadual no Município como Produtores Rurais;
- Vinculação das geometrias dos lotes rurais com os cadastros dos lotes rurais;
- Vinculação dos produtores rurais as respectivas propriedades rurais;
- Vinculação da produção agrícola nas respectivas propriedades rurais.

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.

CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 19 de 32

CREA-PR

6.3. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO MOBILIÁRIO

Com a necessidade de averiguar as informações existentes no sistema tributário municipal em relação às empresas cadastradas no município foi necessário que a contratada realizasse atividades que possam desenvolver o recadastramento de informações acerca das empresas existentes, bem como a averiguação destas informações.

Para tanto o desenvolvimento do cadastro, e recadastramento, proporcionou ao município condições para conhecimento e atualização da estrutura econômica do município de forma estruturada.

A contratada inicialmente realizou uma análise das informações existentes nos dados que o município possui sobre as empresas cadastradas no Município, dentre todas as classificações de atividade econômica.

Em seguida, estas informações foram capturadas informações da Receita Federal, Empresa Fácil, Sebrae, Receita Estadual, e demais órgãos para estabelecer grau comparativo de atualização cadastral.

A análise inicial foi realizada através dos sistemas e relatórios disponibilizados pelo município e, garantida a confidencialidade das informações em virtude da execução do serviço, a partir da posse das informações, a contratada emitiu um relatório sobre as informações encontradas, bem como as necessidades.

O relatório composto com as informações e inconsistências encontradas quanto a haver atualização cadastral, convênio para informações, consistência de informações sobre os cadastros municipais, e os demais cadastrados de outros órgãos.

No intuito de validar as informações levantadas por meio dos acessos aos sistemas, e para a confecção do relatório e demais planos, a contratada realizou uma pesquisa por amostragem não probabilística aleatória simples, de pelo menos 1% (um por cento) empresas do município independentemente da sua atividade econômica.

De posse da pesquisa de campo, e dos dados levantados, a confecção do relatório foi construída e discutida com os setores de tributação, indústria e comércio, planejamento, e administração do município.

Os apontamentos quanto à necessidade de atualização cadastral, a contratada apresentou o plano para cadastramento/recadastramento de informações das empresas atuantes no município, de forma que este plano possa ser aplicável no momento atual e futuro.

O plano apresentou os seguintes requisitos:

- Forma de comunicação;
- Período de início e término;
- Horário de atendimento;
- Documentação necessária;
- Legislação necessária;
- Departamento/setor/secretaria responsável;

Ainda no intuito de estabelecer padrões para a entrega, o plano foi descrito nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR-14724:2011.

6.3.1. PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DO CADASTRO MOBILIÁRIO

O Cadastramento e recadastramento das empresas estabelecidas no município consiste na construção e consolidação de uma base de dados georreferenciada municipal contendo informações gerenciais para implementação de políticas públicas voltadas a Indústria e Comércio através das seguintes etapas:

a) Regulamentação e preenchimento do boletim de informações cadastrais das empresas do Município;
b) Vinculação das empresas ao cadastro imobiliário do município;
c) Promover o cruzamento das informações dos CNPJs cadastrados na Receita Federal do Brasil com o cadastro mobiliário do município;
d) Atualizar as atividades CNAEs em conformidade com o arquivo disponibilizado pela RFB;
e) Promover a identificação de empresas ativas na Receita Federal e não cadastradas no cadastro mobiliário do município;
f) Promover a atualização do regime fiscal das empresas segregando os optantes do simples nacional e Microempreendedor individual;

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 21120312022.

CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 20 de 32

CREA-PR

7. PRODUTO: MELHORIA DA ARRECADAÇÃO DE IPTU/ISS/ITR/ITBI IMPLANTADA

7.1. ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL

O estudo para melhoria da arrecadação do Imposto Territorial Rural, foi realizado com ênfase no:

- Acompanhamento no procedimento de elaboração/manutenção do convênio para fiscalização, lançamento e cobrança do ITR e Termo de Indicação de Servidores;
- Apoio no andamento das declarações em estoque, disponíveis para trabalho da fiscalização através do portal ITR;
- Procedimentos de instauração do processo administrativo;
- Auxílio na emissão de Intimação, termo de juntada de aviso de recebimento e ciência do sujeito passivo.
- Emissão de termo de prorrogação dos prazos.
- Ajuste da declaração e liberar declaração.
- Termo de Constatação e Intimação.
- Emissão dos editais e capa dos processos.
- Gestão da malha fiscal do ITR confrontando as informações declaradas na DITR;
- Apoio técnico na análise da área ocupada com benfeitorias úteis e necessárias destinadas à atividade rural.
- Apoio técnico na análise da área utilizada com pastagem, levantando o índice de lotação por zona de pecuária.
- Apoio técnico na análise da Área de Preservação Permanente Descaracterização das APPs para fins tributários.
- Apoio técnico na análise das notas agronômicas apresentadas pelos contribuintes no caso de impugnação.
- Emissão de parecer após análise laudo técnico de uso do solo emitido por engenheiro agrônomo/florestal, acompanhado de ART registrada no CREA apresentado pelo sujeito passivo, deve-se levar em consideração quanto a sua caracterização e enquadramento ao que pede o termo de intimação fiscal, visto que para comprovação de VTN, o respectivo laudo deva se enquadrar na NBR 14.653-3 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT com grau de fundamentação e precisão II.
- Capacitação dos servidores com a transferência de conhecimento técnico, visando maior eficiência nas análises voltadas ao cálculo do ITR, podendo desta forma identificar através das informações das propriedades rurais o Valor da Terra Nua Tributável, Grau de Utilização e Alíquota;
- Apoio técnico nas atualizações dos cadastros feitas pela Receita Federal através do Documento de Informação e Atualização Cadastral do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (Diac), apresentado pelos contribuintes para fins de localizar o atual responsável pela propriedade;
- Apoio técnico nas fiscalizações das DITR omissas de pagamentos através do ITRCOB.
- Apoio técnico e metodológico para levantamento e digitalização das documentações que constam fisicamente nos dossiês de produtor rural, considerando a NPF. 31/2015 e suas atualizações.]

7.2. LAUDO AGRONÔMICO - VALOR TERRA NUA (VTN)

A contratada elaborou o laudo agronômico para o valor de terra nua respeitando os seguintes parâmetros:

- Elaboração de laudo agronômico em conformidade com a Instrução normativa da Receita Federal do Brasil, Nº 1877/2019: http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=99225.
- Elaboração do laudo agronômico de acordo com as NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICA (ABNT) NBR 14.653-3;
- Desenvolvimento e treinamento referente a normas de fiscalização e melhoria na arrecadação do ITR;
- Acompanhamento do registro de informações no portal E-CAC;

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-3563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.
CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 21 de 32
CREA-PR

- Desenvolvimento de processos para averiguação de matrículas de imóveis rurais, por meio de celebração de convênios, atividades, e outro que convier para a perfeita realização das análises necessárias no intuito de confrontar informações para fiscalização;
- Levantamento de informações sobre propriedades isentas ou imunes quanto ao ITR e avaliação dos procedimentos adotados para tal;
- Realização de procedimentos para instauração, avaliação e/ou continuidade dos convênios com a Receita Federal do Brasil, considerando as legislações, instruções e normativas mais recentes até a data do presente edital.

7.3. PROMOVER ESTUDOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO E MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

A CONTRATADA promoveu estudos técnicos para a implantação e melhoria na arrecadação dos seguintes tributos:

- Contribuição de melhoria;
- ITR;
- ITBI;
- IPTU
- ISSQN.

A CONTRATADA promoveu estudos técnicos com o objetivo principal de reduzir a sonegação fiscal do Município, tais como: elaboração de planta genérica de valores para fins de cálculo e controle do ITBI urbano, elaboração de planta genérica de valores para fins de cálculo e controle do ITBI rural; elaboração de laudos agronômicos para fins de melhoria na arrecadação do ITR, e do ICMS-Ecológico.

Todos os estudos técnicos desenvolvidos pela contratada descreveram as metodologias aplicadas no levantamento das informações para as análises, correspondentes à formulação de um relatório final.

O relatório a ser entregue de cada uma das análises deverá ser composto no formato da NBR 14724:2011, e em detrimento de especificar a análise deverá ser composto por três etapas de desenvolvimento, sendo:

a) Levantamento de informações: Legislação pertinente, conjunto de valores, volume orçado e arrecadado nos últimos 2(dois) exercícios, valores em caducidade, procedimentos adotados anteriormente;
b) Análise das informações: deverão ser confrontados os cálculos relativos às informações obtidas, em confronto com a legislação municipal ou a que couber no caso, e desta forma registrado em formato de tabelas as comparações referentes às análises, identificando os apontamentos de erros, vícios, falhas, no procedimento de cálculo, análise ou de interpretação;
c) Relatório Final: Descrever os procedimentos adotados, as análises realizadas, e a propositura das alterações e melhorias a serem realizadas, com os procedimentos técnicos;

Ao final do estudo e plano de trabalho, a contratada deverá acompanhar a implantação dos procedimentos, e prestando o suporte necessário.

8. PRODUTO: ESTUDOS E PLANEJAMENTO URBANO ATUALIZADOS E/OU REALIZADOS

8.1. ESTUDOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

A Contratada quando solicitada proveu apoio técnico para planejamento, criação, reestruturação e manutenção de políticas públicas, bem como o apoio legal, para novos procedimentos de incremento da arrecadação municipal e controle da sonegação de tributos entre elas as abaixo relacionadas:

- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para implantação de parques industriais no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação de regulamentos tais como: Leis e decretos para implantação de programas de desenvolvimentos municipais no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax (44)3275-2100 – Cep. 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 21120312022

CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 22 de 32

CREA-PR

- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação de regulamentos tais como: Leis e decretos municipais para regulamentar os cemitérios públicos municipais no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação de regulamentos tais como: Leis e decretos municipais para regulamentar de serviços de roçada e limpeza pela administração pública em imóveis urbanos no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração da revisão e compatibilização da Lei Geral no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração de regulamentos tais como: editais, leis e decretos municipais para efetuar lançamentos de contribuições de melhoria âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração da revisão e compatibilização de normas relativas a posturas e obras Municipais para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para desenvolvimento e implantação de fiscalização do valor adicionado relativo ao Fundo de Participação do Município;
- Acompanhamento e assessoramento para desenvolvimento e implantação de fiscalização da arrecadação do ITR;
- Acompanhamento e assessoramento para desenvolvimento e implantação efetiva do Plano Diretor do Município;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação de regulamentos tais como: Leis e decretos municipais para atualizar ou compatibilizar o Plano Diretor do Município;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação para atualização do Plano de Ação de Investimento do Município;
- Acompanhamento e assessoramento das comissões instituídas pelo Plano Diretor inclusive com suporte jurídico se necessário;
- Instituir procedimento através de emissão de instrução normativa para inserção de unificações e subdivisões de imóveis no cadastro imobiliário municipal;
- Instituir procedimento através de emissão de instrução normativa para inserção de loteamentos aprovados no cadastro imobiliário municipal;

8.2. PROPOSITURA DE PLANO DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES

A contratada desenvolveu o plano de ação de atividades para que seja possível a implantação de mecanismos de aferição e acompanhamento contínuo da arrecadação municipal, mediante a compatibilização com a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor, Plano de Ocupação do Solo, Código de Postura, Código Tributário Nacional, Código Civil e Novo Código de Processo Civil, a fim de permitir sua adequada aplicabilidade junto à administração tributária municipal.

O Plano de Ação de Investimentos, integrante do Plano Diretor Municipal, e congrega neste plano as condições de desenvolvimento dos vários setores em relação à aplicação de recursos financeiros.

É imprescindível a utilização de metodologias para a avaliação e cumprimento do plano de ação, e construir estes indicadores de forma que a população possa acompanhar sua evolução, com a total transparência que deve ser o cerne da administração pública.

Para tanto, a contratada elaborou indicadores para o plano de ação e investimentos, que consta no plano diretor municipal.

Tais indicadores levam em consideração a capacidade de conclusão dos objetivos do plano, e apontamentos que se traduzam em condições de alerta para a não conclusão, ou antecipação da conclusão do objetivo do plano.

Para que seja possível o desenvolvimento dos indicadores, fez se necessário que a contratada desenvolvesse uma análise e posicionamentos no quesito "tempo", primordialmente porque o prazo de execução do plano é contado em períodos anuais, logo, consecuções bimestrais, são capazes de apontar condições de cumprimento ou não dos objetivos em questão.

Além do "tempo", os indicadores e métricas estão compostos por condições de análise financeira, arrecadatória, legal, e medidores de impacto cruzado, a saber:

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

a. Análise financeira: Previsão de investimento na área/atividade do PDM, executado, restante;
b. Análise arrecadatória: Previsão de arrecadação, volume arrecadado, volume inadimplente, restante;
c. Análise legal: Previsibilidade de aplicação de fiscalização, arbitramento, e recuperação de recursos financeiros;
d. Medidores de impacto cruzado: De que forma o investimento realizado trará impacto nas receitas a curto, médio e longo prazo;

Cada um dos medidores de desempenho macro, poderão ser constituídos de outros índices; e todos os índices, medidores, metas e demais componentes deverão ser compostos por uma metodologia simplificada e mensurável.

Os indicadores deverão ser atualizados com a frequência determinada de cada bimestre, e a contratada deverá acompanhar durante o prazo de vigência do contrato, sua implantação e divulgação.

No planejamento e criação dos indicadores, a contratada contemplou as formas de divulgação, com preferência de modo tecnológico, e de amplo acesso à população em geral, por meio de boletins informativos.

9. PRODUTO: DÍVIDAS ATIVA E/OU PASSIVA MODERNIZADAS

9.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADESÃO A CONVÊNIOS FEDERAIS, ESTADUAIS E TERCEIRO SETOR

A contratada executou serviços técnicos especializados para promover convênios com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, para fins de delegação da inscrição em dívida ativa e cobrança judicial relativamente aos créditos tributários sujeitos à Lei Complementar nº 123/2006.

A contratada executou serviços técnicos especializados para promover a pesquisa e o desenvolvimento institucional do município, para a promoção do desenvolvimento institucional da Administração Pública, para constituir convênios, com a finalidade de confrontar informações dos cadastros imobiliários municipais dos contribuintes com os dados do Cartório de Registro de Imóveis.

A dívida ativa da Fazenda pública municipal é constituída de créditos de natureza tributária ou não tributária, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotados os prazos fixados para o pagamento.

A inscrição da dívida ativa foi feita após o exercício, quando se trata de tributos lançados por exercício, e, nos demais casos, a inscrição será feita após o vencimento dos prazos previstos para pagamento, sem prejuízo dos acréscimos legais e moratórios.

A dívida ativa dos municípios possui um trâmite de cobrança inicialmente após a inscrição é feita a cobrança considerada amigável, para que o departamento proceda essa cobrança deve-se iniciar o processo administrativo de cobrança.

Após esgotadas as tentativas de cobrança amigável o Município deverá proceder com a iniciação da cobrança judicial, os débitos inscritos em dívida ativa.

A empresa disponibilizou um serviço específico para a cobrança da dívida ativa, elaborando revisando a montagem dos processos para execução da dívida ativa. Tratando-se, de uma espécie de terceirização dos serviços, de cobrança dos créditos correspondentes à dívida ativa.

A contratada deverá promoveu uma análise técnica do estoque de dívida ativa existente no município. Efetuar um diagnóstico de todos os cadastros com dívida pendente para promover sua efetiva cobrança. Propor ações que facilitem a cobrança desses créditos fiscais.

Efetuou o levantamento e verificação do andamento dos processos de execução da Dívida Ativa do município.

Efetuou o levantamento da quantidade de processos ajuizados e os valores que estão para execução fiscal.

Efetuou a digitalização dos processos administrativos fiscais de cobrança da dívida ativa.

Efetuou a emissão de cobranças administrativas dos débitos inscritos em dívida ativa.

10. PRODUTO: LEGISLAÇÃO COM IMPACTOS FISCAIS ATUALIZADA

10.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.
CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 23 de 32
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960.000

A Contratada elaborou o anteprojeto do novo código tributário com proposta adequada para criação das condições legais e administrativas de forma a permitir que o Município exerça com efetividade a sua competência tributária.

Também coordenou a discussão do anteprojeto do código tributário municipal com a Comissão Especial designada pelo Município para essa finalidade.

Após a aprovação do anteprojeto pela Comissão Especial, a Contratada elaborou o texto final do Projeto de Lei Complementar do Novo Código Tributário.

Assessorou a Secretaria Municipal da Fazenda na elaboração da justificativa do projeto que acompanhará a Mensagem a ser encaminhada à Câmara de Vereadores. Tal justificativa considerou em destaque para as matérias relevantes para a tributação, as quais possam incorrer em aumento ou redução da carga tributária, benefícios sociais e econômicos para a Cidade, e outras disposições relevantes do Projeto de Lei do novo Código Tributário.

Realizou o acompanhamento da Comissão Especial na apresentação e discussão do Projeto do novo Código Tributário junto à Câmara de Vereadores do Município, prestando-lhes os esclarecimentos e justificativas das alterações nele contempladas.

O Projeto do novo Código Tributário acompanhado da Justificativa após sua revisão final pela Contratada deverá ser concluído e entregue à Secretaria dentro do prazo estipulado.

A contratada acompanhou o Município em audiências públicas e ou reuniões que foram solicitadas pelo poder legislativo para sanar possíveis dúvidas referentes ao anteprojeto de Lei.

A contratada efetuou o acompanhamento e assessoramento do Município na implantação das fórmulas de cálculo e metodologias propostas no novel CTM quando de sua aprovação.

11. PRODUTO: PLANTA GENÉRICA DE VALORES ATUALIZADA

A contratada elaborou os estudos técnicos e serviços que contemplam atividades de Engenharia de Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos Urbanos e Rurais compreendendo a elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV, para fins de cálculo do ITBI Urbano e Rural, em conformidade com as seguintes especificações:

- METODOLOGIA DE ORGANIZAÇÃO: Baseado nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e nas recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – IBAPE. A Empresa realizou diálogo com o Diretor/Coordenador da Divisão de Coletoria e Arrecadação para fins de conhecer o cadastro fiscal imobiliário vigente, visando certificar a necessidade de utilização de outros elementos informativos que a administração.
- MÉTODO AVALIATÓRIO: O método avaliatório exigido para este trabalho foi Método Comparativo de Dados de Mercado - NB-14653-2, ou seja, aquele que define o valor através da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características do imóvel. É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.
- NÍVEL DE RIGOR DE PRECISÃO: Adotou-se o nível de rigor referido à "Avaliação Normal" - NB-14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.
- PESQUISA DE VALORES IMOBILIÁRIOS: Organizou uma pesquisa de valores imobiliários, junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros. A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis por zona fiscal e em quantidade suficiente para afastar injustiças fiscais.
- ESTUDO DE POLÍTICA TRIBUTÁRIA: Propôs diante das informações do cadastro fiscal imobiliário vigente um estudo com vistas a estabelecer uma Política Tributária para o Município, em função da nova PGV, estudo este, que ensejou alterações no Código Tributário do Município.
- PRODUTO FINAL: Banco de dados contendo os valores pesquisados; Banco de dados contendo os valores do m2 de terrenos propostos para cada face de quadra; Banco de dados contendo os valores do m2 de edificações proposto para cada tipo de edificação; Banco de dados contendo a simulação dos valores venais dos imóveis selecionados, antes e depois da nova PGV; Anteprojeto de Lei Complementar; A Minuta de Projeto de Lei Complementar deverá conter as fórmulas de cálculo do ITBI, os fatores de cálculo, o modelo de BCI a ser utilizado entre outros regimentos legais para envio ao Poder Legislativo Municipal para apreciação; A contratada deverá acompanhar o

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.
CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 24 de 32
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.

CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 25 de 32

CREA-PR

Município em audiências públicas e ou reuniões que sejam solicitadas pelo poder legislativo para sanar possíveis dúvidas referentes ao anteprojeto de Lei; A contratada deverá efetuar o acompanhamento e assessoramento do Município no 1º cálculo a ser efetuado pela nova PGV caso seja aprovado pelo poder legislativo.

12. PRODUTO: ESTUDOS E PLANEJAMENTO URBANO ATUALIZADOS E/OU REALIZADOS

12.1.SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA GESTÃO E MODERNIZAÇÃO LEGAL

Serviço de elaboração de métodos, realizados em conjunto com a Secretaria de Administração, Planejamento e Tecnologia, Secretaria de Finanças contendo: formulação de plano de ação de acordo com as necessidades de cada setor com estudo dos mecanismos existentes.

Desenvolvimento de processos, implantação e acompanhamento, inclusive o suporte jurídico necessário. Emissão de pareceres e regulamentos legais necessários tais como: Decretos, Instrução normativa e Propostas de Lei Complementar.

- Emissão de pareceres administrativos inerente a matérias tributárias para as solicitações protocoladas pelos contribuintes do Município, inclusive os pedidos de revisão do cadastro imobiliário;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização da COSIP para discussão com a Comissão Especial instituída para essa finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas ao ISSQN no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas às isenções e imunidades tributárias no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas ao parcelamento e reparcelamento de dívidas de natureza tributárias e não tributária no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de regulamentos de decretos municipais para implantação de substituição tributária do ISSQN no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de regulamentos de leis e decretos municipais para implantação de rotinas da fiscalização municipal no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de regulamentos de decretos municipais para implantação da Lei Geral Municipal tais como: alvará provisório, grau de risco entre outros;
- A Contratada analisou sob o ponto de vista da constitucionalidade e do interesse público, das normas vigentes no Município, e, a partir de aí elaborou os anteprojetos de Lei com proposta adequada para atender as regulamentações federais inerentes a liberdade econômica;
- Elaboração e apresentação de anteprojetos de regulamentos de decretos municipais para implantação das rotinas de abertura, alteração e encerramento de empresas e profissionais autônomos no âmbito do Município;
- A Contratada deverá analisar sob o ponto de vista da constitucionalidade e do interesse público, das normas vigentes no Município, e, a partir de aí elaborar os anteprojetos de Lei com proposta adequada para atender os objetivos estabelecidos neste Termo;
- Contratada acatou as sugestões das Comissões desde que as alterações / adequações propostas quando de acordo com os princípios constitucionais tributários e a boa técnica legislativa;
- Após a aprovação do anteprojeto pelas Comissões, a Contratada elaborou o texto final do Projeto de Lei no Município;
- A elaboração do Projeto de Lei sempre observou a técnica legislativa aplicável às leis complementares, sobretudo a Lei Complementar à Constituição nº 95, de 26 de fevereiro de 1998;
- Coube à Contratada assessorar a Secretaria na elaboração da Justificativa do Projeto de Lei que acompanhou a Mensagem a ser encaminhada à Câmara de Vereadores. A justificativa levou em

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000

consideração todas as hipóteses propostas no Projeto de Lei e, quando se tratou de alteração ou supressão de norma constante da lei em vigor, o esclarecimento das razões dessas alterações.

- A Contratada acompanhou as Comissões na apresentação e discussão do Projeto de Lei na Câmara de Vereadores do Município, prestando-lhes todos os esclarecimentos e justificativas das alterações nele contempladas.

12.2.ESTUDO E ANÁLISE PARA GESTÃO E CONTROLE DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A contratada efetuou as correções e adequações do lançamento da contribuição de melhoria sempre que foi solicitada ou quando necessário.

A Contratada desenvolveu diagnóstico municipal com a finalidade de identificar principais problemas e prazos para implementação das soluções quanto à legalidade, o lançamento e cobrança da contribuição de melhoria, incidentes sobre a valorização imobiliária decorrente de obras públicas efetuada nos últimos 5 (cinco) anos na territorialidade do Município, e ainda, a implantação de mecanismos de aferição e acompanhamento da arrecadação municipal com este tributo, compatibilizando-a com a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor, Plano de Ocupação do Solo, Código de Postura, Código Tributário Nacional, Código Civil e Novo Código de Processo Civil, a fim de permitir sua adequada aplicabilidade junto à administração tributária municipal.

São diretrizes para o desenvolvimento da gestão e controle da contribuição de melhoria:

- Levantamentos das obras públicas realizadas passíveis de cobrança da contribuição de melhoria, tendo como fato gerador a valorização imobiliária de propriedade privada tendo as seguintes características:
- Abertura, alargamento, pavimentação, iluminação, arborização, esgotos pluviais e outros melhoramentos de praças e vias públicas;
- Construção e ampliação de parques, campos de desportos, pontes, túneis e viadutos;
- Construção ou ampliação de sistemas de trânsito rápido inclusive todas as obras e edificações necessárias ao funcionamento do sistema;
- Serviços e obras de abastecimento de água potável, esgotos, instalações de redes elétricas, telefônicas, transportes e comunicações em geral ou de suprimento de gás, funiculares, ascensores e instalações de comodidade pública;
- Proteção contra secas, inundações, erosão, ressacas, e de saneamento de drenagem em geral, diques, cais, desobstrução de barras, portos e canais; retificação e regularização de cursos d'água e irrigação;
- Construção de estradas de ferro e construção, pavimentação e melhoramento de estradas de rodagem;
- Construção de aeródromos e aeroportos e seus acessos;
- Aterros e realizações de embelezamento em geral, inclusive desapropriações em desenvolvimento de plano de aspecto paisagístico.
- Realizar o diagnóstico dos vícios formais e matérias dos lançamentos já efetuados pela Administração Municipal;
- Para o desenvolvimento do plano de gestão e controle da contribuição de melhoria é necessário estabelecer as obrigações da contratante são elas:
- Formação de grupos de trabalho com perfil adequado para atividades de acompanhamento e suporte para a elaboração do projeto;
- Dar prioridade à mudança do modelo de gestão, a fim de facilitar a obtenção de forma ágil dos resultados globais a serem alcançados;
- Promover a internalização de aspectos básicos da metodologia proposta, por parte do corpo gerencial e funcional, propiciando a validação efetiva dos produtos e criando condições para a continuação do trabalho, após a conclusão dos serviços contratados e;
- Para o desenvolvimento do plano de gestão e controle da contribuição de melhoria é necessário estabelecer as obrigações da Contratada, são elas:
- Fazer as análises necessárias a partir de levantamento de dados do próprio município;
- Considerar os diversos órgãos e sistemas da administração municipal para a elaboração do trabalho;
- Considerar, para fins de diagnóstico preliminar, informações geradas em etapas anteriores de formulação de orientações estratégicas e de revisão institucional e organizacional;

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 21120312022.
CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 26 de 32
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 21120212022.
CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 27 de 32
CREA-PR

- Buscou referenciais externas que possibilitem a assimilação de experiências exitosas nos Governo Federal, Estadual e Municipal;
- Manter contato com uma equipe de interlocutores ao longo de todo o trabalho;
- Conduzir o trabalho de forma integrada, potencializando a participação ampla dos gerentes e técnicos do município;
- Sensibilizar os tomadores de decisão do município para novas experiências e soluções organizacionais e;
- Garantir o caráter de aplicabilidade do projeto a ser elaborado.
- Para o desenvolvimento do plano de gestão e controle da contribuição de melhoria é necessário estabelecer o escopo do processo, são eles:
- Para fins de definição do escopo do trabalho, foi definido um conjunto de Etapas; as quais servem para delimitar recursos humanos, temporais e físico-financeiros, a saber:
    - Etapa 1 – Levantamento e Análise dos documentos disponíveis na Administração Municipal;
    - Análise da legislação tributária vigente que trata da contribuição de melhoria no âmbito do Município;
- Análise das licitações que tratam da execução de obras públicas passíveis de valorização imobiliária;
- Análise dos lançamentos e cobranças deste tributo, já efetuados pela Administração Municipal;
- Análise dos programas para execução de obras públicas em conjunto com a sociedade;
- Etapa 2 – Diagnóstico da Contribuição de Melhoria no âmbito da Administração Municipal;
- Apresentação de laudos de auditoria contendo diagnóstico das inconsistências encontradas referente a legalidade, lançamentos e cobrança da contribuição de melhoria;
- Apresentação de instrumento normativo para regulamentar no âmbito do Município o procedimento para lançamento e cobrança da contribuição de melhoria.
- Etapa 3 – Proposição de ações e produtos em consonância com as diretrizes da contribuição de melhoria;
- Elaboração de anteprojetos de Lei Complementar para envio ao poder legislativo municipal de cada obra executada, passível de valorização imobiliária para fins de cobrança da contribuição de melhoria;
- Elaboração dos editais de valorização imobiliária, para o procedimento instituído para lançamento e cobrança da contribuição de melhoria;
- Elaboração dos editais para lançamento da Contribuição De Melhoria;
- Emissão das notificações de lançamento da Contribuição De Melhoria;

13. PRODUTO: INTELIGÊNCIA FISCAL/FISCALIZAÇÃO IMPLANTADA E/OU MODERNIZADA

13.1.ESTUDOS TÉCNICOS PARA INCREMENTO DO ICMS - ECOLÓGICO

A contratada elaborou para o município; a estrutura de procedimentos para a criação de reserva particular do patrimônio natural.

A elaboração do procedimento metodológico foi totalmente condizente com as práticas exigidas junto aos órgãos estaduais, para validação das áreas; apresentou os seguintes levantamentos:

- Informações de áreas com potencial para criação das RPPN;
- Levantamento das cópias das matrículas dos imóveis mapeados com potencial área de RPPN;
- Verificação de gravame, ou ônus real, bem como o procedimento para anuência do credor;
- Cópia dos documentos do (s) proprietário (s) do imóvel, bem como cônjuge, quando pessoa física, e dos documentos institucionais quando pessoa jurídica;
- Comprovante de quitação de ITR ou IPTU (quando imóvel urbano);
- Em existindo, mapa georreferenciado da propriedade considerando a área de RPPN proposta, com delimitações, memoriais descritivos e anotação de responsabilidade técnica;
- Planta da situação, confrontações, área proposta, e localização da propriedade no perímetro do município;
- Justificativa técnica, e registros fotográficos (se houver);
- Promover a análise e direcionamentos que se refere aos incentivos instituídos pela Lei Complementar estadual nº 59, de 01 de outubro de 1991 e demais normas que tratam do ICMS ecológico.

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

13.2.ESTUDOS TÉCNICOS PARA MANUTENÇÃO DO ICMS ECOLÓGICO

O Município de Barbosa Ferraz, conta com duas áreas de reserva ecológica municipal, e ambas compõem atualmente o índice de ICMS-Ecológico municipal, sendo as grandes responsáveis pelo importante repasse ao município.

A elaboração do Plano de Manejo da Estação Ecológica, com ênfase na sistematização e análise das informações disponíveis sobre a Unidade e na participação em trabalhos de construção coletiva de forma a consolidar o Diagnóstico e elaborar o Planejamento da UC, incluindo a definição da sua missão, objetivos específicos, visão de futuro, objetivos estratégicos, programas de manejo, normas gerenciais gerais e zoneamento, são fatores condicionantes para que o município continue e mantenha os repasses junto ao governo do estado.

O plano de manejo deverá ser composto por avaliações que cooperem no desenvolvimento da UC, de acordo com as prerrogativas instituídas pelos órgãos de meio ambiente do estado e da união.

A estrutura do plano deverá estar composta por avaliações e desenvolvimento no que tange a programa de manejo e proteção de recursos naturais, programa de pesquisa e desenvolvimento, programa de monitoramento, programa de uso e educação de recursos naturais, programa de integração com as áreas de influência, programa de desenvolvimento, e programa de operacionalização que contenha toda a estrutura para a administração da UC. A estruturação de cada programa, deverá ser composta de objetivos, atividades e normas.

Desta forma, são descritos os serviços contidos em cada uma das etapas do desenvolvimento do plano de manejo:

ETAPA 1 – Organização e Planejamento

Na fase de organização e planejamento a contratada auxiliou na formação da equipe da secretaria de agricultura e meio ambiente, e para o comitê de gestão do plano, que originará a elaboração da Matriz de Organização do Planejamento, devendo compor as reuniões e levantamentos acerca dos produtos a serem desenvolvidos, no intuito de manter a utilização dos índices do ICMS-Ecológico.

A empresa contratada orientou, realizar e participar da Reunião de Organização do Planejamento, para a definição das estratégias de trabalho e do cronograma das etapas de elaboração do Plano, a ser incluído numa Matriz de Organização do Planejamento – MOP.

ETAPA 2 – Coleta, análise e sistematização das informações existentes.

A contratada por meio de equipe técnica, e atividade de campo, coletou, analisou e sistematizou dados (bibliográficos, cartográficos e de imagens) existentes, fornecida pela secretaria de agricultura e meio ambiente municipal, visando à elaboração do Diagnóstico da UC, com a inclusão dos seguintes mapas temáticos, a serem elaborados a partir dos dados existentes:

- Mapa de localização e acessos à UC;
- Mapa de áreas protegidas;
- Mapa de ocorrência de populações tradicionais;
- Mapa de ocorrência de população residente na UC;
- Mapa da evolução do uso e ocupação do solo na Região da UC, com a identificação de tendências e vetores de pressão antrópica (exploração madeireira; mineração; agropecuária; exploração de potencial hidroenergético; urbanização; entre outros) sobre a Unidade de Conservação;
- Mapa geológico;
- Mapa de hipsometria;
- Mapa de geomorfologia (unidades fisionômico-geomorfológicas);
- Mapa de solos;
- Mapa hidrográfico;
- Mapa de vegetação;
- Mapa da situação fundiária da UC;
- Mapa das pressões sobre os recursos naturais da UC;
- Mapa de zoneamento.

Foi elaborado e entregue para a secretaria responsável da UC o banco de dados georreferenciado utilizado para a elaboração dos mapas temáticos acima listados.

ETAPA 3 – Oficina de Planejamento Participativo (OPP).

A contratada coordenou a Oficina de Planejamento Participativo, que contou com a participação da equipe municipal, e o conselho, composto de técnicos, pesquisadores, funcionários, lideranças locais, dentre outros, e no qual as principais diretrizes de planejamento serão trabalhadas de forma coletiva.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.
CAT nº 172022000030046 de 15/07/2022, página 28 de 32
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo 21120312022.
CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 29 de 32
CREA-PR

Com enfoque participativo, deverão ser aplicados na Oficina métodos e técnicas de trabalho (dinâmicas, jogos interativos, entre outros) em etapas lógicas, sucessivas e interligadas de análise e planejamento que facilitam a integração e a participação nos processos de tomada de decisão pelo grupo.

A metodologia escolhida deverá atender às especificidades regionais, sendo compatível, por exemplo, com os diferentes níveis de renda e escolaridade dos grupos de interesse envolvidos. Na Oficina, deverão ser trabalhados: o mapa situacional e suas forças e fraquezas e ameaças e oportunidades; a Visão de Futuro da UC; e o mapa estratégico da Unidade de Conservação, e demais projetos que possam ser aplicados.

Os resultados da Oficina deverão ser consolidados num relatório da OPP, incluindo a descrição detalhada da Oficina: metodologia, objetivos do trabalho, número e opinião dos participantes (incluir fotos e, em anexo, a lista de presença assinada pelos participantes, indicando a instituição/comunidade que representam), resultados alcançados e produtos gerados (mapa situacional; informações sobre forças e fraquezas / ameaças e oportunidades na UC e entorno; Visão de Futuro da UC; mapa estratégico da Unidade de Conservação), todos entregues para a avaliação do comitê de gestão do plano.

ETAPA 4 – Estruturação do Planejamento da UC.

Com base nas orientações do comitê de gestão do plano, nos aspectos legais que recaem sobre a Unidade (Lei do SNUC, Decreto de Criação da UC e demais regulamentos), no Diagnóstico da UC e nos subsídios obtidos na OPP (mapa situacional da ESEC; forças e fraquezas e ameaças e oportunidades; Visão de Futuro da UC; e mapa estratégico da Unidade de Conservação), estruturar o Planejamento preliminar da Unidade de Conservação com a definição dos seguintes aspectos:

- Missão da Unidade de Conservação, com explicitação das funções ambientais e sociais mais relevantes de serem cumpridas pela UC.
- Objetivos específicos da UC, a partir do detalhamento da Missão da UC, com a inclusão dos diferentes atributos naturais e culturais protegidos pela UC, as funções ecológicas que desempenha e o papel da UC na sociedade.
- Visão de futuro da UC, com a explicitação da condição desejável de se obter no médio prazo, que potencialize o alcance da Missão e o cumprimento dos Objetivos Específicos da UC.
- Objetivos estratégicos da UC, com a inclusão do mapa estratégico da Unidade evidenciando as declarações expressas do que se pretende realizar na UC nos próximos anos para se alcançar a Visão de Futuro e promover avanços no cumprimento de sua Missão e de seus Objetivos Específicos de Manejo.

Programas de manejo da UC (Proteção; Uso Público; Consolidação Territorial; Integração externa; Conhecimento; Educação Ambiental; Administração e Operacionalização; Recuperação de áreas degradadas), reunindo as ações necessárias para que a UC alcance a sua Visão e avance no cumprimento dos seus Objetivos Estratégicos, da sua Missão e de seus Objetivos Específicos de Manejo; e incluindo resultados, metas, indicadores e ações, conforme planilha a ser disponibilizada pelo comitê de gestão do plano. Normas Gerenciais Gerais da UC, com a definição das regras que irão presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais da UC. Zoneamento da UC, com a identificação e delimitação em mapa das diferentes zonas da UC e o estabelecimento de usos e normas diferenciadas para cada zona estabelecida, conforme seus atributos e objetivos de manejo.

O plano de manejo está em vias de ser finalizado, remanescendo ainda a entrega de relatório relacionado aos levantamentos realizados pela equipe de fauna e flora, cujo documento posteriormente, será submetido à análise da comunidade científica em oficina própria e somente ao final desse procedimento, o plano poderá ser finalizado e entregue.

14. PRODUTO: CARTOGRAFIA ATUALIZADA

14.1.BASE DE DADOS CADASTRAL - GIS (Geographic Information System)

A CONTRATADA deverá atualizou a base de dados cadastral no padrão GIS contendo todas as informações territoriais do Município, entre elas as seguintes camadas: Perímetro Urbano, Setores, Distrito, Bairro, Quadra, Lote, Edificações, Logradouros, Loteamentos, arborização, rede de água e esgoto, infraestrutura urbana.

14.2.CONSTRUÇÃO E VALIDAÇÃO DA BASE DE DADOS – GIS

Por meio da utilização da ortofotografia, dando origem ao ortomosáico atualizado do município inerente ao perímetro urbano, a CONTRATADA validou todas as informações, quanto às geometrias, polígonos, linha e pontos dos cadastros municipais.

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 21120312022.

CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 30 de 32

CREA-PR

O desenvolvimento desta validação foi realizado a partir da importação das informações presentes em mapas, e informações constantes no município, no levantamento realizado pelo cadastro técnico multifinalitário, e a partir das informações coletadas, validar as geometrias através do ortomosaico de alta resolução.

A contratada utilizou software com validação cartográfica, e georreferenciar as referidas geometrias das informações territoriais do Município, geoprocessando, integrando, construindo e validando.

As medições deverão levar em consideração, todos os dados pertinentes as edificações nos imóveis avaliados por imagem, e cada uma das unidades habitacionais, construídas ou não (lotes vazios), deverão estar contempladas nas medições realizadas, considerando inclusive beirais, e caso determinado pela legislação municipal, áreas como piscinas, abrigos e outros.

Desta forma a contratada desenvolveu atividades que corroboram na condição de validação das metragens dos imóveis, confrontando o cadastro do sistema tributário com a medição atualizada.

A contratada, desenvolveu o cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município, além da conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, de acordo com a lei existente, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano.

Todas as camadas de validação das geometrias, são compostas por boletins de informações cadastrais, evidenciados a partir dos dados constantes no sistema tributário, com as suas respectivas classificações.

Ainda frente ao procedimento de validação das geometrias, a contratada validou as geometrias pela mesma técnica empregada nas áreas de edificação, para lotes; quadras; logradouros; bairros; perímetro urbano; setores; distritos.

14.3. VALIDAÇÃO DAS CARTOGRAFIAS TERRITORIAIS

Ainda no que concerne à validação técnica georreferenciada, a contratada obrigatoriamente, realizou a validação das cartografias existentes no município, e desta forma o desenvolvimento da atividade da equipe da contratada arranjou validação de loteamentos; edificações; lotes; quadras; logradouros; bairros; perímetro urbano; setores; distritos;

A conclusão da validação cartográfica consistiu em analisar o posicionamento atual das informações descritas em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, quando necessário, adaptá-lo ao sistema vigente, bem como aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este.

14.4. VETORIZAÇÃO DE DADOS TERRITORIAIS

A CONTRATADA efetuou a vetorização de 6500 das parcelas que compõem a gestão territorial do Município para compor o cadastro técnico multifinalitário entre elas são: As edificações/construções; o cemitério municipal com suas unidades, quadras, arruamentos e cemitérios; as unidades consumidoras de energia elétrica; as matrículas de água e Esgoto do município; o plano de arborização municipal, arvores e setores; as obras de infraestrutura do município dos últimos 4 anos; a Planta Genérica de Valores, setores e face de quadra; a Numeração Predial do Município; o Plano Diretor Municipal; Lotes Rurais, Unidades de Preservação Permanente; Reservas Legais; Benfeitorias Municipais; As Estradas Rurais e carreadores rurais.

A Vetorização das parcelas que compõem os cadastros municipais está contemplada na execução do contrato, em virtude do desenvolvimento do cadastro técnico multifinalitário.

A vetorização das parcelas citadas, deverão compor arquivos no formato SHP, CAD ou similar, capazes de ser utilizados por sistemas de informação geográfica, e todos os estes deverão ser cartografados e/ou georreferenciados, caso constem na área urbana do município onde foi abrangido o aerolevantamento para a composição do georreferenciamento das parcelas em questão.

As parcelas vetorizadas do cadastro que estejam georreferenciados, e que fazem parte da imagem ortorretificada realizada a partir do aerolevantamento, foram tratadas e organizadas de forma que possaram a compor a base de dados georreferenciada do município.

Para tanto, deverá ser utilizado sistema informatizado para georreferenciamento no padrão UTM SIRGAS-2000, para a geração dos polígonos das parcelas resultantes da vetorização elencadas no item anterior.

Em cada parcela deverão constar as informações conforme construídas, e a geração de seus respectivos bancos de dados, que irão compor as camadas de visualização do sistema de informações geográficas.

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax: (44)3275-2100 – Cep. 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo 211203/2022.

CAT nº 1720220003046 de 15/07/2022, página 31 de 32

CREA-PR

14.5.CARTOGRAFIAS IMPLANTADAS E/OU ATUALIZADAS

- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a edificações/Construções;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes aos lotes urbanos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes os bairros;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes as calçadas do município;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a vias e logradouros urbanos e rurais;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às sinalizações viárias verticais;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às árvores;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao parque de Iluminação Pública(postes);
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às Unidades Consumidoras de energia;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às piscinas;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às obras de construção civil;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes os cursos d'Água e áreas de preservação permanente;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes aos imóveis classificados conforme seu uso (comercial, residencial, industrial);
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades dos cemitérios;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras dos cemitérios;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes aos cemitérios;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às praças e espaços públicos de lazer e esportes;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes os Estacionamentos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às Cartografia/layer contendo todo o mobiliário urbano (equipamentos públicos);
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a Numeração Predial;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao uso e ocupação de solo;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes do zoneamento urbano;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao perímetro urbano;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes aos patrimônios públicos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes os investimentos públicos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a resíduos sólidos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a camada Tributária (base cadastral, cadastro imobiliário e mobiliário);
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Zoneamento Fiscal da Planta Genérica De Valores;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às faces de quadra da Planta Genérica De Valores;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a isenções e imunidades tributária do cadastro imobiliário;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Cadastramento e Recadastramento Imobiliário;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a Topografia com curvas de nível e poligonais dos terrenos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a lotes rurais;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a propriedades rurais;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao SNCI;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao SIGEF;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao SICAR;

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades de conservação;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes de glebas;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao sistema viário;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a benfeitoria;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao limite municipal.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 211203/2022.
CAT nº 172022000346 de 15/07/2022, página 32 de 32
CREA-PR

tributech

435

000072

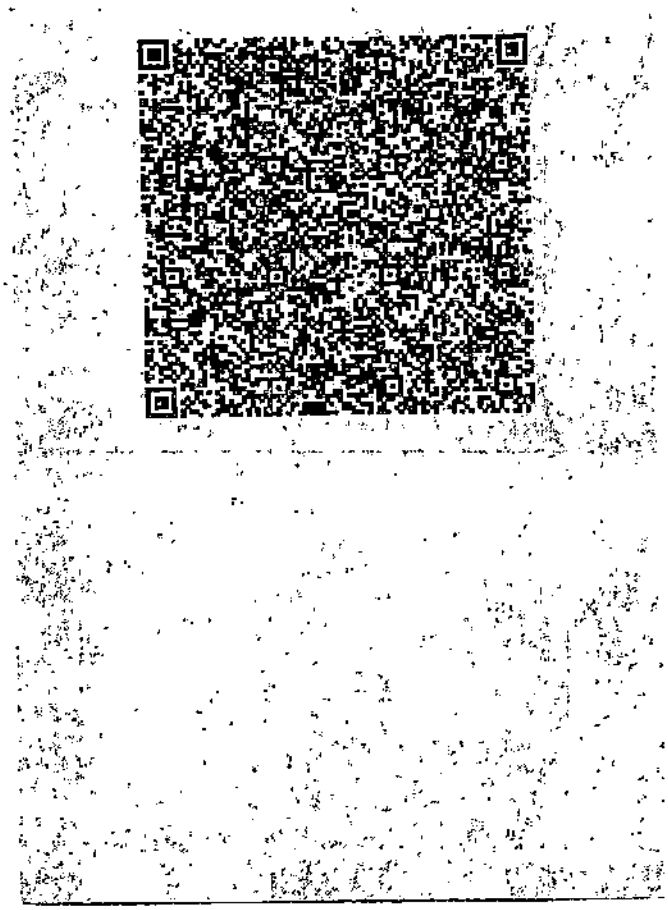
MATEUS RECCO BITENCOURT
ENGENHEIRO CIVIL

2º REGISTRO CIVIL E 6º TABELIONATO DE NOTAS
COMARCA DE MARINGÁ
AV. PRUDENTE DE MORAES, 229 ZONA 07
FONE (44) 3227-4022 / 3028-3023 MARINGÁ - PR
Maria Regina Pereira Boeira
TITULAR

Autentico a presente fotocópia, por conferir com original que me foi apresentado em seu VERSO e ANVERSO. Dou fé. *0143*. Maringá/PR, 19 de março de 2020.

Marcos Paulo Alves Capucninho
Escrevente Juramentado

Tabelionato de Notas
Exclusiva para
Autenticação de Cópia
FSD57017



438 000·74

Centro Universitário de Maringá

Estado do Paraná

UniCesumar

O Reitor do Centro Universitário de Maringá,
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão em 28 de dezembro de 2018, do
Curso de Graduação em Engenharia Civil e a colação de grau
em 08 de fevereiro de 2019, confere o título de Bacharel em Engenharia Civil a

Mateus Recco Bitencourt,

brasileiro, natural do Estado do Paraná,
nascido a 22 de março de 1996, RG 100461641/PR

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.
Maringá, 08 de fevereiro de 2019.

Claudio Ferdinandi
Pró-Reitor Acadêmico

Wilson de Matos Silva
Reitor

Mateus Recco Bitencourt
Diplomado

SERVIÇO DIST. DE AGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FUU77068

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia
confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023

☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

439 000175

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARINGÁ
Credenciado pela Portaria MEC nº 95 de 16/01/2002, publicada no D.O.U. 18/01/2002.
Recredenciado pela Portaria MEC nº 727 de 25/08/2014, publicada no D.O.U. de 26/08/2014.

Curso de GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL
Reconhecimento renovado nos termos da Portaria MEC nº 1091, de 24/12/2015, publicada no D.O.U. de 30/12/2015

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARINGÁ
Maringá - PR
Diretoria de Serviços Acadêmicos
Departamento Especial de Registro de Diplomas

Diploma registrado sob nº 068838.
Processo n.º 068838/2019 nos termos do art. 48 da Lei 9.394/96.

Maringá, 08 de fevereiro de 2019.

ÉRICA RODRIGUES CARLOTO PEREIRA
Diretor(a) de Serviços Acadêmicos

As assinaturas do Reitor e do Pró-Reitor Acadêmico da Unicesumar, no anverso deste diploma, foram apostas mediante chancela mecânica registrada sob protocolo nº 14002765, do Livro nº 1111-H, às fls. 172 e 173, em 02 de outubro de 2014, no 2º Ofício de Notas da Comarca de Maringá, local em que poderão ser reconhecidas as firmas.

UNICESUMAR

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edmer Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

SELO DE AUTENTICIDADE

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Serviço Dist. de Água Boa - PR
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original que me foi apresentado.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edmer Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

75870

tributech

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E INGRESSO NO QUADRO TÉCNICO

CONTRATANTE: G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 18.236.979/0001-67, com sede estabelecida à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Edifício New Tower Plaza, Torre I, Sala nº 605, zona 01, CEP 87013-180, na cidade de Maringá - PR, representada neste ato por seu sócio administrador, Gustavo Arguelho, portador da cédula de identidade nº 001412720 e inscrito no CPF sob o nº 005.268.501-24.

CONTRATADO(A): MATEUS RECCO BITENCOURT, brasileiro(a), casado(a), engenheiro civil, inscrito no CREA/PR nº 176183/D, portador(a) da cédula de identidade nº 10.046.164-1 SESP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº 107.314.199-35, residente e domiciliado(a) à Av. Advogado Horácio Racanello Filho nº 5.355, apartamento nº 505, zona 07, CEP 87013-040, Maringá – PR.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA 1ª. DO OBJETO:
O objeto do presente contrato será a prestação de serviços técnicos especializados relacionados às atribuições do Engenheiro Civil, em compatibilidade com os serviços descritos no objeto social da empresa contratante, especificamente, para fins de integração no quadro técnico de colaboradores.

CLÁUSULA 2ª. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):
2.1. O(A) **CONTRATADO(A)** prestará os serviços objeto deste contrato se comprometendo a prestá-los com qualidade e zelo exigidos, observando as datas, os prazos e as condições acordadas.
2.2. A prestação de serviço será realizada nas dependências da **CONTRATANTE**, a qual fornecerá toda infraestrutura necessária ou então designará o local no qual deverá ser prestado o serviço.
2.3. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)** a abertura da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de desempenho de cargo ou função para fins de integração no quadro técnico da empresa CONTRATANTE, bem como todas as demais ART's necessárias para a realização dos serviços prestados.
2.4. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)** cumprir a carga horária de 04 (quatro) horas por dia.

CLÁUSULA 3ª. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
3.1. A **CONTRATANTE** pagará ao(a) **CONTRATADO(A)** o valor correspondente a 04 (quatro) salários mínimos mensais, correspondentes a R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).
3.2. Caberá à **CONTRATANTE** reembolsar ao(a) **CONTRATADO(A)**, despesas de viagem não previstas inicialmente, mas que se tornarem necessárias a boa execução dos serviços, desde que tenham sido aprovados previamente pela **CONTRATANTE** por escrito.
3.3. O não pagamento de qualquer parcela nos prazos estabelecidos implicará na imediata cominação de multa moratória de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos sobre a quantia não paga e corrigida monetariamente, na forma prevista nesta cláusula.

CLÁUSULA 4ª. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:
O presente instrumento terá vigência por 4 (quatro) anos, podendo ser rescindido, sem motivo, a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante concessão de prévio aviso de 30 (trinta) dias ou ainda, poderá ser renovado automaticamente pelo mesmo período, mantendo-se o pactuado.

CLÁUSULA 5ª. DO FORO:
As partes elegem o foro da Comarca de Maringá - PR, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do contrato, renunciando expressamente qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas, as partes firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Maringá – PR, 09 de março de 2021.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
GUSTAVO ARGUELHO
CONTRATANTE

Mateus Recco Bitencourt
MATEUS RECCO BITENCOURT
CONTRATADO(A)

Testemunha 1
Nome:
CPF: 059.507.719-66

Testemunha 2
Nome: OSVALDO ANTONIO DOS SANTOS NETO
CPF: 442.032.478-37

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o original que dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Art. 13 223 de 18/07/2003
SELO
FUNARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
Nº FUU76783

000177

442

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ

Certidão de Registro de Pessoa Física e Negativa de Débitos

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná-CREA-PR, certifica que o(a) profissional abaixo encontra-se regularmente registrado(a) nos termos da Lei Federal nº 5.194/66 possibilitando-o(a) a exercer sua profissão no Estado do Paraná, circunscrita à(s) atribuição(ões) constantes de seu registro.

Certidão nº: **51985/2023** Validade: 31/05/2023

Nome Civil: MATEUS RECCO BITENCOURT
Carteira - CREA-PR Nº :PR-176183/D
Registro Nacional : 1718277865
Registrado(a) desde : 15/02/2019

Filiação : ED WILSON BITENCOURT
LUCIANA MARIA RECCO BITENCOURT
Data de Nascimento : 22/03/1996
Documento de Identidade : 10.046.164-1 Orgão Emissor : SESP/PR UF : PR CPF : 10731419936
Naturalidade : MARINGA/PR

Título: ENGENHEIRO CIVIL
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARINGA
Data da Colação de Grau : 08/02/2019 Diplomação : 08/02/2019
Situação : Regular
Atribuições profissionais:
Decreto Federal N.º 23.569/1933 - Art. 28º de 11/12/1933
Resolução do Confea N.º 218/1973 - Art. 7º de 29/06/1973 do CONFEA.
Lei Federal N.º 5.194/1966 - Art. 7º de 24/12/1966
Observações: Possui competência profissional para as atividades do Art. 7º da Lei nº 5.194/1966 nos campos da atuação do artigo 28 do Decreto nº 23.569/1933 e do art. 7º da Res. nº 218/1973 do Confea.

Responsabilidade Técnica/Quadro Técnico:
58651 - G. A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 18236979000167
Desde: 26/07/2021 Carga Horária: 4 Horas Unidade: HORA/DIA

Possui parcelamento de anuidade em dia no CREA-PR.
Não possui débito(s) referente a processo(s) de fiscalização e/ou dívida ativa até a presente data.

Para fins de: LICITAÇÕES

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do CREA-PR (http://www.crea-pr.org.br), através do protocolo n.º 115952/2023.

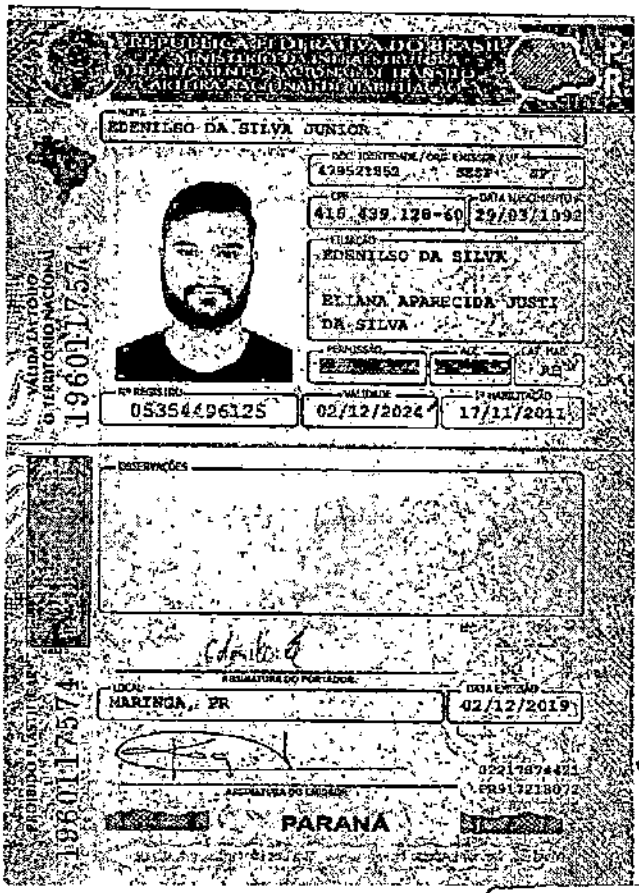
Emitida via Internet em 17/04/2023 10:44:27

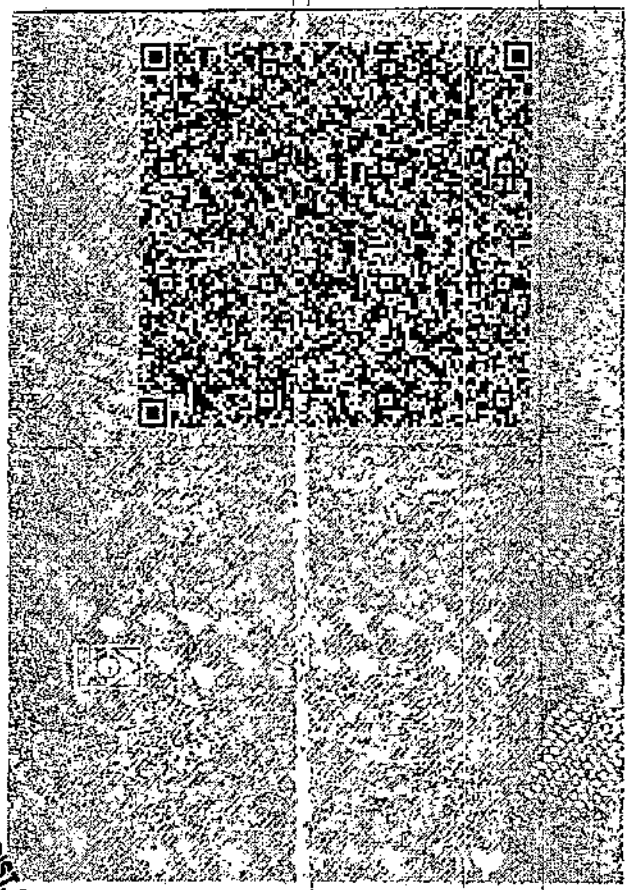
443 000178

Dispensa-se a assinatura neste documento, conforme Instrução de Serviço Nº 03/2021.
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

tributech •

EDENILSO DA SILVA JUNIOR
TI





SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 01/22003

Serviço Dist. de Água Boa - PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 07 OUT. 2022
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
EUL 62461
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Lei 13.228 de 18/07/2001
SELO
PARANÁ

446 000-91

Centro Universitário Cidade Verde

UniFCV
Centro Universitário Cidade Verde

Maringá – Paraná

O Reitor do Centro Universitário Cidade Verde,
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão, em 30 de junho de 2021,
do Curso de Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e a colação de grau
em 28 de agosto de 2021, confere o título de

Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas a

Edenílso da Silva Júnior

brasileiro, natural do Estado de São Paulo,
nascido em 29 de março de 1992, RG nº 47.952.185-2 SSP/SP

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

Maringá, 28 de outubro de 2021.

Professor Dr. Hamilton Luiz Favero
Vice-Reitor

Edenílso Junior
Diplomado

Professor Me. José Carlos Barbieri
Reitor

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o documento original que apresentou.
Água Boa 16 NOV. 2022
Maria de Fátima Dias Miranda
TABELIÃ
Selo fixado na última folha do documento.

000182

447

CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE VERDE - UniFCV
UNIÃO MARINGAENSE DE ENSINO LTDA. - UME
CNPJ da mantenedora: 05.885.457/0001-44
Credenciado pela Portaria nº 1.383, de 19/12/2018, publicada no DOU Nº 244 em 20/12/2018, Seção 1, p.125.

Curso de GRADUAÇÃO EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
Reconhecimento renovado pela Portaria nº 916, de 27/12/2018, DOU nº 249, Seção 1, pág 176, de 28/12/2018.

CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE VERDE - UniFCV
DEPARTAMENTO DE CERTIFICAÇÃO
EXPEDIÇÃO E REGISTRO

Diploma registrado sob nº 1570, Livro 12, fls. 56, por delegação de competência do Ministério da Educação, nos termos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.
Processo nº 01570/2021.

Maringá, 28/10/2021.

Paula Uchôa Leonardi

Paula Uchôa Leonardi
Departamento de Certificação - DCE

Professor Me. Lincoln Villas Bôas Macena
Diretor de Registro Acadêmico e Regulação

Lei 13.220 de 10/07/2001
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
UIL62899

Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003
SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA

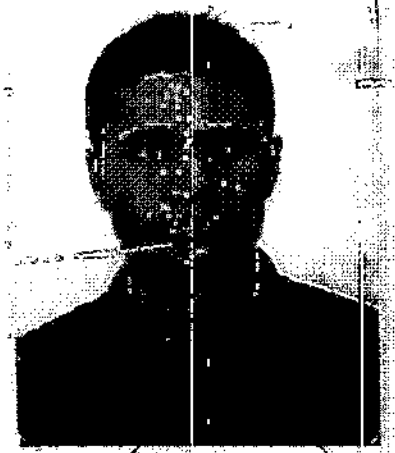
Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 16 NOV. 2022
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

03869

448 000 83

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Número 078746 00315-SP



Edenilso Gomes

ASSINATURA DO PORTADOR

Serviço Dist. de Água Boa
Sharlene Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 93/2017

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 02 SET. 2022
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
☐ Maria de Fátima Dias Midauar

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FUE64563

QUALIFICAÇÃO CIVIL

Nome Edenilso da Silva Gomes
Loc. Nasc. Guarapuava Est. SP Data 29/03/92
Filiação Edenilso da Silva e Eliane Aparecida Justo da Silva
Doc. Nº RG 47952185-2 = 552/SP

ESTRANGEIROS 26

Chegada ao Brasil em ..../..../.... Doc. Ident. Nº .....
Exp. em ..../..../.... Estado .....
Obs.: .....
Data Emissão 19/03/08 DRT Guarapuava SP

Assinatura do Funcionário

ALTERAÇÕES DE IDENTIDADE
(Com relação nome, est. civil e data nasc.)

Nome .....
Doc. .....
Nome .....
Doc. .....
Nome .....
Doc. .....
Est. Civil .....
Doc. .....
Est. Civil .....
Doc. .....
Nascimento .....
Doc. .....

16

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador MARCELO DE CARVALHO GRANDE
CNPJ/MF 27561773000101
Rua AVENIDA LUCILIO DE HELD 392
Municipio MARINGA
Estado PR
Esp.do Estabelecimento Comércio a varejo de peças e
Cargo VENDEDOR
CBO521110
Data de Admissão 01 de Abril de 2017
Registro No. 0
Fls/Ficha 2
Remuneração Por :
R$ 1.265,00 SAL.BASE

.....
.....
X .....
Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1ª ..... 2º .....
Data saída 16 de novembro de 2021
.....
Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1ª ..... 2º .....
Com. Dispensa CD Nº .....

Serviço Dist. de Agua Boa
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocopia confere com o seu original do que dou fé.
Agua Boa 02 SET 2022
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
☐ Maria de Fatima Dias Midauar
TABELIÃ
Transporte de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FUE64564

17

000184

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador:
G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL
CNPJ: 18236979000167
Endereço: DUQUE DE CAXIAS Nº.: 882
Bairro: ZONA 01
Município: MARINGA UF: PR
Esp. Estabelecimento:
Atividades de consultoria em gestão empresarial, exce
Cargo: TECNICO DE APOIO DE USUARIO D
CBO: 317210

EDENILSO DA SILVA JUNIOR
Data de Admissão: 17/11/2021
Registro nº.: 19 Folha/Livro nº.:
Remuneração Especificada:
R$ 2.000,00 (dois mil reais) por Mês.
X .....
G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL
1ª..... 2ª.....

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1ª ..... 2º .....
Data saída ..... de ..... de .....
.....
Ass. do empregador ou a rogo c/test

1ª ..... 2º .....
Com. Dispensa CD Nº .....

Serviço Dist. de Agua Boa
Sharlene Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 93/2017

16

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador MARCELO DE CARVALHO GRANDE
CNPJ/MF 27561773000101
Rua AVENIDA LUCILIO DE HELD 392
Municipio MARINGA
Estado PR
Esp.do Estabelecimento Comércio a varejo de peças e
Cargo VENDEDOR
CBO521110
Data de Admissão 01 de Abril de 2017
Registro No. 0
Fls/Ficha 2
Remuneração Por :
R$ 1.265,00 SAL.BASE

.....
.....
X .....
Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1ª ..... 2º .....
Data saída 16 de novembro de 2021
.....
Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1ª ..... 2º .....
Com. Dispensa CD Nº .....

17

CONTRATO DE TRABALHO

Empregador:
G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL
CNPJ: 18236979000167
Endereço: DUQUE DE CAXIAS Nº.: 882
Bairro: ZONA 01
Município: MARINGA UF: PR
Esp. Estabelecimento:
Atividades de consultoria em gestão empresarial, exce
Cargo: TECNICO DE APOIO DE USUARIO D
CBO: 317210

EDENILSO DA SILVA JUNIOR
Data de Admissão: 17/11/2021
Registro nº.: 19 Folha/Livro nº.:
Remuneração Especificada:
R$ 2.000,00 (dois mil reais) por Mês.
X .....
G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL
1ª..... 2ª.....

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1ª ..... 2º .....
Data saída ..... de ..... de .....
.....
Ass. do empregador ou a rogo c/test.

1ª ..... 2º .....
Com. Dispensa CD Nº .....

450 000•85

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO

Aumentado em 01 / 09 / 2011 Para R$ 860,00
Na função de [illegible]
CBO ..... por motivo de [illegible]

Assinatura do empregador

Aumentado em 01 / 03 / 13 Para R$ 840,00
Na função de a mesma
CBO ..... por motivo de reajuste

Assinatura do empregador

Aumentado em 01 / 03 / 13 Para R$ 1.150,00
Na função de a mesma
CBO ..... por motivo de reajuste

Assinatura do empregador

Aumentado em 01 / 03 / 14 Para R$ 1.200,00
Na função de A MESMA
CBO ..... por motivo de CCT

METALÚRGICA CÍRCULO IND. E COM. LTDA.

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO

Aumentado em 01 / 10 / 14 Para R$ 1.400,00
Na função de A MESMA
CBO ..... por motivo de MÉRITO

METALÚRGICA CÍRCULO IND. E COM. LTDA.

Aumentado em 01 / 03 / 15 Para R$ 1.502,67
Na função de A MESMA
CBO ..... por motivo de CCT

METALÚRGICA CÍRCULO IND. E COM. LTDA.

Aumentado em 01 / 03 / 16 Para R$ 1.592,83
Na função de A MESMA
CBO ..... por motivo de CCT

METALÚRGICA CÍRCULO IND. E COM. LTDA.

Aumentado em 01 / 07 / 16 Para R$ 1667,96
Na função de A MESMA
CBO ..... por motivo de CCT

METALÚRGICA CÍRCULO IND. E COM. LTDA.

Serviço Dist. de Água Boa
Sharlene Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 93/2017

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa, 02 SET. 2022
Edmar Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FUE64565

ALTERAÇÕES DE S[illegible]

Aumentado em 01 / 06 / 18 Para R$ 1.315,00
Na função de [illegible]
CBO ..... por motivo de Reajuste

Assinatura do empregador

Aumentado em 01 / 06 / 19 Para R$ 1.458,00
Na função de
CBO ..... por motivo de Reajuste

Assinatura do empregador

Aumentado em 01 / 06 / 20 Para R$ 1.502,00
Na função de A mesma
CBO ..... por motivo de Reajuste

Assinatura do empregador

Aumentado em 01 / 06 / 21 Para R$ 1.662,00
Na função de A mesma
CBO ..... por motivo de Reajuste

Assinatura do empregador

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO

Aumentado em 01 / 06 / 22 Para R$ 3.000,00
Na função de
CBO 317210 por motivo de Reajuste

Assinatura do empregador

Aumentado em ..... / ..... / ..... Para R$ .....
Na função de .....
CBO ..... por motivo de .....

Assinatura do empregador

Aumentado em ..... / ..... / ..... Para R$ .....
Na função de .....
CBO ..... por motivo de .....

Assinatura do empregador

Aumentado em ..... / ..... / ..... Para R$ .....
Na função de .....
CBO ..... por motivo de .....

Assinatura do empregador

34

ANOTAÇÕES DE FÉRIAS

Gozou férias relativas ao período de 19/18 a 18/19
de 04/11/2019 a ...../...../.....

Assinatura do empregador

Gozou férias relativas ao período de 2014/2014
de 28/12/14 a 02/01/15

METALÚRGICA CÍRCULO IND. E COM. LTDA.

Gozou férias relativas ao período de 2014/2014
de 07/08/15 a 16/08/15

METALÚRGICA CÍRCULO IND. E COM. LTDA.

Gozou férias relativas ao período de 2014/2015
de 25/12/15 a 03/01/16

METALÚRGICA CÍRCULO IND. E COM. LTDA.

Gozou férias relativas ao período de 2014/2015
de 29/07/16 a 07/08/16

METALÚRGICA CÍRCULO IND. E COM. LTDA.

35

ANOTAÇÕES DE FÉRIAS

Gozou férias relativas ao período de 2017/18
de 03/12/17 a 21/12/17

Assinatura do empregador

Gozou férias relativas ao período de 2018/19
de 22/12/18 a 21/01/20

Assinatura do empregador

Gozou férias relativas ao período de 2019/20
de 22/12/20 a 21/01/21

Assinatura do empregador

Gozou férias relativas ao período de .....
de ...../...../..... a ...../...../.....

Assinatura do empregador

Gozou férias relativas ao período de .....
de ...../...../..... a ...../...../.....

Assinatura do empregador

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
Autenticação do empregador
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.

Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
FUE64565
Data Eu 02 SET. 2022
Elmer Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ

Serviço Dist. de Água Boa
Sharlene Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 03/2017

36

ANOTAÇÕES DE FÉRIAS

Gozou férias relativas ao período de 01/12 a 01/13
de 17/07/13 a 15/08/13

Assinatura do empregador

Gozou férias relativas ao período de .....
de ...../...../..... a ...../...../.....

Assinatura do empregador

Gozou férias relativas ao período de .....
de ...../...../..... a ...../...../.....

Assinatura do empregador

Gozou férias relativas ao período de .....
de ...../...../..... a ...../...../.....

Assinatura do empregador

37

FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

(Lei nº 5.107/66, regulamentada pelo Dec. nº 59.820/66)

OPÇÃO	RETRATAÇÃO
01/09/09	...../...../.....
Dia Mês Ano	Dia Mês Ano

Banco depositário .....
Agência .....
Praça ..... Estado .....
Empresa .....

Carimbo e assinatura do empregador

OPCAO DE FGTS
Data de opcao: 15/03/2011
Banco depositário:
CAIXA ECONOMICA FEDERAL
Agencia: 1#####
1210-6
ZAMATTA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP

Carimbo e assinatura do empregador

42

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração do contrato do trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei)

45

15 10 07

45

29 11 07

Serviço Dist. de Água Boa
Sharlene Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 93/2017

Serviço Dist. de Água Boa
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 02 SET. 2022
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FUE64561
Edmar Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ

44

43

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração do contrato do trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei)

130

15 03 [illegible]

11 01 12

30

Cont Sind 2012 R$ 28,00
Cont Sind 2013 R$ 38,33

45

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração do contrato do trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei)

O PORTADOR DESTA CARTEIRA POSSUI CONTRATO DE TRABALHO COM PRAZO DE EXPERIENCIA DE 45 DIAS, VENCENDO EM 19/02/2014.

METALURGICA CIRCULO INDUSTRIA E CO

CONTRATO DE EXPERIENCIA
Admitido em caráter de experiência pelo prazo de _30__dias, conforme o contrato de trabalho Assinado em 01/04/2017_ até 30/04/2017_

Assinatura

PRORROGAÇÃO DO CONTRATO
Prorrogado pelo prazo de _30__ dias a contar de

___/___/___ até ___/___/___

Assinatura

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração do contrato do trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei)

CONTRATO DE EXPERIENCIA

EDENILSO DA SILVA JUNIOR

"Admitido (a) em 17 de novembro de 2021, a título de Experiência conforme contrato assinado a parte pelo prazo de 45 dias, com término em 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado para mais 45 dias.

G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração do contrato do trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei)

Serviço Dist. de Água Boa
Sharlene Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 93/2017

SELO FUNARPEN
Lei 13.228 de 10/07/2001
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
EUE64562

Serviço Dist. de Água Boa-PR.
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia Confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 02 SET. 2022
Edmar Rocha Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DE SERVIÇOS EM ANDAMENTO

O Município de Barbosa Ferraz – PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.950.062/0001-26, com sede administrativa sito à Av. Presidente Kennedy, nº 363, CEP 86.960-000, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Edenilson Aparecido Miliossi, ATESTA para os devido fins que a empresa G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, nome fantasia: TRIBUTECH, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, com sede à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Ed. New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR, vencedora do certame decorrente do Processo Administrativo nº 578/2021, Edital de Pregão Presencial nº 32/2021, adjudicou o Contrato nº 110/2021, contendo os serviços elencados no anexo único deste atestado.

Os serviços têm sido realizados no seguinte endereço: Av. Presidente Kennedy, nº 363, CEP 86.960-000, Barbosa Ferraz – PR.

A execução das atividades especificamente relacionadas no anexo único teve início no dia 10/08/2021 e foi parcialmente concluída no dia 08/07/2022, contudo, o contrato ainda está em andamento, especialmente porque o objeto contratado não foi integralmente finalizado, razão pela qual as ART's sob os nºs 1720214616553[1], 1720223699725[2], 1720222681202[3], 1720222224839(concluída)[4] e 1720223663259[5], não foram baixadas.

Atestamos ainda, que os trabalhos realizados pela empresa atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos. Os serviços foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da empresa:

1) **ADÉRICO ANDRÉ BARBOSA**, técnico em contabilidade, inscrito no CPF nº 234.761.419-34 e portador do RG nº 919086-4;

2) **ADRIELLY COSTA**, advogada com especialidade em Direito Tributário; especialidade em Licitações e Contratos administrativos, inscrita na OAB/PR nº 53.957, inscrita no CPF nº 016.286.301-24 e portadora do RG nº 1628837-8;

3) **ANDERSON GONÇALVES PINTO**, engenheiro agrônomo com especialidade em Levantamentos Geodésicos e Georreferenciamento de Imóveis Rurais e Urbanos, RNP nº 1702177033, inscrito no CREA/PR nº 90485/D, inscrito no CPF sob o nº 007.816.889-90 e portador do RG nº 7.622.417-0 SSP/PR;

4) **ANDRESSA SATIE ITO FUJIWARA**, advogada com especialidade em Direito Público com ênfase na Administração Pública, inscrita na OAB/PR nº 65.329, inscrita no CPF nº 059.507.719-66 e portadora do RG nº 9.988.238-7;

5) **ARISA KOGA**, engenheira ambiental, RNP nº 1720433011, inscrita no CREA/PR nº 198302/D, inscrita no CPF sob o nº 083.805.949-08 e portadora do RG nº 13.571.321-0 SSP/PR;

6) **DANIEL CABELLEIRA BOM**, engenheiro civil com especialidade em Georreferenciamento de Imóveis Rurais, especialidade em Vants e Drones: Legislação, Planejamento e Aplicações; RNP nº 1719831335, inscrito no CREA/PR nº 192204/D, inscrito no CPF nº 107.310.889-99 e portador do RG nº 12.673.413-1;

7) **EDENILSO DA SILVA JUNIOR**, tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, inscrito no CPF nº 416.439.128-60 e portador do RG nº 47.952.185-2;

8) **GUSTAVO ARGUELHO**, inscrito no CPF nº 005.268.501-24 e portador do RG nº 00.141.272-0;

9) **LEANDRO LUIZ BARCO**, administrador com especialidade em MBA em Economia Empresarial, inscrito no CRA – PR sob o nº 31.767, inscrito no CPF sob o nº 878.550.209-00 e portador do RG nº 5.952.925-0;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

[1] Data de início: 10/08/2021 - Data de previsão de término: 10/08/2022
[2] Data de início: 10/08/2021 - Data de previsão de término: 10/08/2022
[3] Data de início: 10/08/2021 - Data de previsão de término: 10/08/2022
[4] Data de início: 10/08/2021 - Data de previsão de término: 10/08/2022 – Concluída em: 15/06/2022
[5] Data de início: 22/09/2021 – Data de previsão de término: 10/08/2022

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26

Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

10)**LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI**, engenheira civil com especialidade em Georreferenciamento de Imóveis Rurais. RPN nº 1719155607, inscrita no CREA/PR nº 184913/D, inscrita no CPF nº 103.398.899-50 e portadora do RG nº 13.573.724-0;

11)**LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON**, arquiteta e urbanista, inscrita no CAU/PR nº A47138-0, inscrita no CPF nº 023.647.649-12 e portadora do RG nº 6.235.129-2;

12)**MATHEUS DE OLIVEIRA GUIMARÃES**, administrador, inscrito no CRA – PR sob o nº 32.214, inscrito no CPF nº 082.400.669-09 e portador do RG nº 10.059.927-9;

13)**RAFAEL ELOY DOS SANTOS LEAL**, bacharel em direito, inscrito no CPF nº 046.005.209-80 e portador do RG nº 8.941.570-5;

14)**THAÍS FERNANDA DE ALMEIDA**, técnica em transações imobiliárias, contadora com especialidade em Gestão Tributária, especialidade em Perícia e Avaliação: Econômica, Contábil e Atuarial, inscrita no CRC/PR sob o nº 075272/O-4, inscrita no CRECI-PR sob o nº 36241, inscrita no CNAI sob o nº 32958, inscrita no CPF sob o nº 085.440.909-23 e portadora do RG nº 123809408;

15)**VERONICA FAZOLIM KOGA**, tecnóloga em gestão pública com especialização em gestão pública, inscrita no CPF nº 745.696.279-00 e portadora do RG nº 5015406-8.

Barbosa Ferraz – PR, 11 de julho de 2022.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI: 91762707934
EDENILSON APARECIDO MILIOSSI:91762707934 C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, OU=AC SOLUTI, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=204108430001241, OU=Certificado PF A3, CN=EDENILSON APARECIDO MILIOSSI:91762707934 2022-07-13 15:00:45

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ – PR
Edenilson Aparecido Miliossi
CPF: 917.627.079-34

JOEL AUGUSTO AGUILAR SEIXAS:07728389920
Assinado de forma digital por JOEL AUGUSTO AGUILAR SEIXAS:07728389920 Dados: 2022.07.13 14:07:07 -03'00'

ENGENHEIRO CIVIL DE BARBOSA FERRAZ - PR
Joel Augusto Aguilar Seixas
RPN Nº 1719204101
CREA/PR nº 185.576/D
CPF: 077.283.899-20

ADRIELLY COSTA:01628630124
Assinado de forma digital por ADRIELLY COSTA:01628630124 Dados: 2022.07.13 15:11:20 -03'00'

ADVOGADA DA CONTRATADA
Adrielly Costa
OAB/PR nº 53.957
CPF: 016.286.301-24

DANIEL CABELLEIRA BOM:10731088999
Digitally signed by DANIEL CABELLEIRA BOM:10731088999 Date: 2022.07.13 17:25:30 -03'00'

ENGENHEIRO CIVIL RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTATADA
Daniel Cabelleira Bom
RNP Nº 1719831335
CREA/PR Nº 192204/D
CPF: 107.310.889-99

LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI:10339889950
Assinado de forma digital por LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI:10339889950 Dados: 2022.07.13 15:29:37 -03'00'

ENGENHEIRA CIVIL QUADRO TÉCNICO DA CONTATADA
Luana Heloisa De Souza Paulovski
RNP Nº 1719155607
CREA/PR Nº 184913/D
CPF: 103.398.899-50

Selo fixado na última folha do documento.

ANDERSON GONCALVES PINTO:00781688990
ANDERSON GONCALVES PINTO:00781688990 2022.07.13 17:33:30-03'00'

ENGENHEIRO AGRÔNOMO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTATADA
Anderson Gonçalves Pinto
RNP Nº 1702177033
CREA/PR Nº 90485//D
CPF: 007.816.889-90

Arisa Koga

ENGENHEIRA AMBIENTAL RESPONSÁVEL TÉCNICA DA CONTATADA
Arisa Koga
RNP Nº 1720433011
CREA/PR Nº 198302/D
CPF: 083.805.949-08

LEANDRO LUIZ BARCO:87855020900
Assinado de forma digital por LEANDRO LUIZ BARCO:87855020900 Dados: 2022.07.13 16:23:41 -03'00'

ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA
Leandro Luiz Barco
CRA/PR nº 31.[illegible]
CPF nº 878.550.[illegible]

Serviço Dist. de Água [illegible]
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

ANEXO ÚNICO

OBJETO: SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLEMENTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ, ESTADO DO PARANÁ, COM FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONFORMIDADE COM O DETALHAMENTO DO REGULAMENTO OPERATIVO DO PNAFM, CONFORME DEFINIDO NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO ELABORADO PELA UNIDADE EXECUTORA MUNICIPAL E NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS:

1. PRODUTO: ESCRITÓRIO DE PROJETOS E UEM IMPLANTADOS E/OU MODERNIZADOS

1.1. SOFTWARE BASEADO NA WEB PARA GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DE PROJETOS, SUPORTE TÉCNICO E CANAL DE ATENDIMENTO

A Contratada disponibilizou uma ferramenta baseada na *web* para gerenciamento da execução do projeto como também o trânsito dos documentos, possibilitando a UEM (Unidade Executora Municipal), como também os respectivos fiscais do Contrato e demais envolvidos, o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas, contendo calendários e gráficos de *gantt* para representação visual dos projetos e seus *deadlines* (prazos de entregas).

São características da ferramenta: Suporte a vários projetos, controle de acesso baseado em papéis flexível, questão flexível sistema de rastreamento, gráfico de *Gantt* e calendário, notícias, documentos e arquivos de gestão, *feeds* e notificações por e-mail, per wiki do projeto, per fóruns do projeto, controle de tempo, os campos personalizados para problemas, tempo-entradas, projetos e usuários; integração SCM (SVN, CVS, Git, Mercurial, Bazaar e Dares), criação *issue* múltiplo suporte de autenticação LDAP; usuário apoio de auto registro, suporte a vários idiomas, suporte vários bancos de dados.

Tal procedimento é necessário, pois o Município não permitiu o trânsito de documentos físicos (originais) de qualquer requerimento ou solicitação remetida à Contratada.

Coube à Contratada organizar metodologia própria para o trânsito destes documentos, possibilitando o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas.

Foi instituído os seguintes prazos para cumprimento das demandas pelo seu grau de prioridade:
Alta – 5 dias;
Normal – 10 dias;
Baixo – 30 dias.

1.2. GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DA UEM PARA SUPORTE TÉCNICO E CANAL DE ATENDIMENTO

O serviço de pós-implantação é compreendido:

- Customização continuada para implementações de novas funcionalidades necessárias, através da alocação de analistas/programadores, do quadro funcional da Contratada, em número e tempo suficientes para a execução das respectivas atividades;
- Assistência técnica em tempo integral dando sustentabilidade ao projeto, mantendo os funcionários da Contratante aptos a utilizar os sistemas, atualizando-os a respeito das novas funcionalidades e versões do sistema;
- Atualização de versão de todos os módulos, durante a vigência do contrato, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais, municipais e pelas normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, foi realizado por telefone, e-mail, ou através

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Bica
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente Fotocópia
Confere com o seu original do que me foi
28 ABR. 2023
Adriane Cristina Dias Mikelar
TABELIÃ
Jaqueline Miguel Mikelar Sechesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

serviços de suporte remoto. O suporte foi prestado nos dias e horários de trabalho da Prefeitura:

- O suporte técnico sempre que necessário foi iniciado num prazo máximo de 03 (três) horas após as notificações feitas pela Prefeitura e encerradas num prazo máximo de 16 (dezesseis) horas, dentro dos limites do horário de trabalho do contratante;
- Suporte "in loco", quando foi necessário;
- Suporte preventivo na realização de manutenção preventiva, facultativa da empresa fornecedora do sistema, a qual tem como objetivo reduzir a incidência de problemas, mediante agendamento prévio.

Durante a vigência do contrato, a Contratada garantiu o pleno funcionamento do software e do serviço, através da prestação de serviços de manutenção e assistência técnica.

Todas as manutenções preventivas e corretivas foram responsabilidade da Contratada sem qualquer ônus a Contratante.

2. PRODUTO: PLANO DE CAPACITAÇÃO FISCAL IMPLANTADO

2.1. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

A Contratada realizou um programa municipal de capacitação dos servidores públicos municipais, todo o material das capacitações individuais ou coletivas estão disponibilizados por intermédio de plataforma online de ensino à distância acessível através da internet ou de rede local aos colaboradores municipais com emissão de certificados através de avaliação efetuada pela plataforma. O Treinamento/Capacitação disponibilizado em plataforma EAD, com material digitalizado, forneceu certificação para todos que tiveram avaliação com no mínimo nota 7.

Foram ministrados os seguintes treinamentos:

2.1.1. CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Evolução da Legislação de Terras no Brasil; Primeiros Registros de Terras no Brasil; Legislação de Terras e registros Públicos a partir do Estatuto da Terra; Cadastro Imobiliário; A Parcela Territorial: A Nomenclatura Cadastral; O Cadastro Técnico Multifinalitário; Cadastros Setoriais; O CTM e a Integração Institucional; Atribuições profissionais no Brasil; Atualização Cadastral; Cartografia Cadastral; Base Cartográfica Cadastral; Escalas; Técnicas Cartográficas; Sistemas de Referência; Cartografia Temática Cadastral; Sensoriamento remoto e o Cadastro; Fotogrametria e Fotointerpretação; Sensoriamento Remoto; Sistema de Posicionamento Global – GPS; Estrutura do Sistema GPS; Sistema de Informação Territorial; Banco de Dados para um SIT; Aplicações dos SIT; Administração da Informação Territorial; Estrutura do Cadastro Técnico Multifinalitário Urbano; Relevância da Estrutura Urbana; Cartografia Cadastral Urbana; Base Cartográfica Urbana; Cartografia Temática Urbana; O CTM e o Planejamento Regional e Urbano; O Cadastro como instrumento de Política Fiscal e Urbana.

2.1.2. ITBI - IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Introdução; Conceito De ITBI e Incidência; Incidência; Não Incidência; Base de Cálculo; Alíquotas; Da Apuração, do Lançamento e do Recolhimento; Contribuintes; Obrigações, Infrações, Penalidades e Fiscalização; Legislação do ITBI; A Constituição da República Federativa do Brasil; O Código Tributário Nacional; Cessão Onerosa de Direitos; Domínio Útil de Bens Imóveis.

2.1.3. ISSQN - CONCEITOS BÁSICOS DO TRIBUTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

MÓDULO I - CONHECENDO MAIS SOBRE ISSQN

Conceitos básicos sobre ISSQN; O que é o ISSQN; Histórico de legislação Municipal e Federal sobre ISSQN; O contribuinte e o ISSQN; principais divergências do ISSQN; qual o fato gerador do ISSQN; A não incidência do ISSQN; principais obrigações acessórias; O ISSQN e os procedimentos de retenção na fonte; O ISSQN e a Lei Complementar nº 123/2006.

MÓDULO II - A NFS-è NA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

O que é a NFS-e e a sua origem; Processo de criação da NFS-e; Entidades envolvidas na criação da NFS-e; principais aspectos da NFS-e; A NFS-e e o SPEED; Objetivos alcançados com a NFS-e, para a sociedade, para a empresa e para o fisco; A NFS-e e a Fiscalização Tributária.

MÓDULO III - A LEI GERAL E O SIMPLES NACIONAL

Considerações Iniciais; Conceito; Definição de Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP; condições de enquadramento diferenciado por Estados e Municípios; Vedações Plena a Opção; Parcial a Opção; Opção pelo Regime; Exclusão do regime; Tributos incluídos na sistemática; Tributos incluídos na sistemática; Menor alíquota de IPTU para [illegible]

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Bca. Pk
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
8 ABR 2023

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

Empreendedor Individual –MEI; Substituição Tributária e Exportação; Percentuais de incidência e repartição das receitas; O MEI e a sistemática de recolhimento em valores fixos; Obrigações Acessórias a cargo do optante; Fiscalização compartilhada; Processo Administrativo Fiscal; Processo Judicial; Instâncias de gerência do Simples Nacional.

2.1.4. IPTU - CONCEITOS BÁSICOS DO TRIBUTOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Aspectos Gerais; Diferenciação entre o Imposto Predial e Imposto Territorial; Aspecto Material do IPTU; Aspecto Espacial do IPTU; Aspecto Temporal do IPTU; Hipótese de Incidência; Aspecto Quantitativo do IPTU; Base de Cálculo do IPTU; Alíquota do IPTU; IPTU – Progressividade fiscal; Súmula do STJ Inerente ao IPTU; Súmulas do STF Inerente ao IPTU; IPTU – Planta de Valores Genéricas; Conceito de PGV; Conceito Doutrinário de Valor Venal; Conceito Tributário de Valor Venal; Fórmulas de Cálculo; Valor Venal do Terreno; Valor Venal da Edificação; Fatores de Correção do Terreno; Fatores de Correção da Edificação; IPTU – Prescrição e Decadência; IPTU – Cadastro Imobiliário; Conceitos Básicos; Finalidades Do Cadastro Imobiliário; Obrigações Do Proprietário; Inscrição Municipal Do Imóvel; Documentos Hábeis Para Registro; Localização Do Imóvel; Registro De Loteamento; Unidade Imobiliária; IPTU – Incidência Sobre áreas "NON AEDDIFICANDI"; IPTU – Conflitos Com ITR; IPTU – Imunidade, Isenção e Remissão.

2.1.5. CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA - CONCEITOS BÁSICOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Contribuição de Melhoria, Principais Normas Aplicáveis; Contribuição de Melhoria, Aspecto gerais (natureza, ônus, objeto, finalidade, método de cálculo); Contribuição de Melhoria, Competência; Contribuição de Melhoria, Fato Gerador; Contribuição de Melhoria, Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária; Contribuição de Melhoria, Hipótese de Incidência; Contribuição de Melhoria, Aspecto Espacial, Aspecto Temporal, Aspecto Quantitativo; Contribuição de Melhoria, modalidade de lançamento, metodologia de instituição e cobrança; Contribuição de Melhoria, Jurisprudência sobre o tema.

2.1.6. *SOFTWARE SIG WEB*

O objetivo do presente curso foi apresentar aos alunos as bases teóricas e conceituais que norteiam o correto funcionamento do SIG/GIS Online, com a finalidade de compartilhamento e manipulação dos dados geográficos com equipes de trabalho à distância, além de aprender como o usuário final de uma aplicação baseada sig/gis pode fazer uso de suas variadas ferramentas e como começar a configurar sua própria aplicação para sua área de estudo e projetos na nuvem.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Definição de SIG; Principais características de um SIG; Estrutura de um SIG; Componentes de um SIG; Banco de dados geográficos; Tipos de dados espaciais e o Plano de Informação (PI); Datum; Estrutura dos dados espaciais; O paradigma dos quatro universos; Fluxo de trabalho com software SIG/GIS para aplicação na nuvem; Base teórica específica em SIG-WEB; A importância de servidores de mapas; Aplicações comerciais x Softwares livres; Arquitetura de sistemas de informação baseados na web; SIG WEB x Webmapping; Métodos de disseminação de dados geográficos através de servidores de mapas Aplicativos para edição e visualização - Clients; Aprendendo a usar uma aplicação baseada em plataforma amigável embutindo seu mapa em página web; Conectar cidadãos ao seu Open Data; Aprendendo a compartilhar itens.

2.1.7. LGPD - GESTÃO PARA PROTEÇÃO DE DADOS NO SETOR PÚBLICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Arquivos físicos e digitais; Tipologia de segurança da informação; Dados sensíveis e dados pessoais; Estrutura dos planos de proteção aos dados; Definição dos responsáveis pela captura, armazenamento, utilização e descarte de dados; Análise de segurança e as necessidades de rastreamento de usuários.

2.2. CAPACITAÇÃO NO PROCESSO DE PLANEJAMENTO ANALÍTICO E DE GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Para o desenvolvimento da arrecadação municipal, a contratada desenvolveu a capacitação para que os servidores sejam capazes para desenvolver atividades de análise e planejamento com o setor tributário, e suporte jurídico.

A capacitação consistiu em desenvolver o planejamento tributário arrecadatório composto de ações para a melhoria da arrecadação do município, considerando um período mínimo de 4 (quatro) anos contemplando:

- Capa; Contracapa; Equipe de desenvolvimento do plano; Sumário; Introdução; Desenvolvimento;
- Cenário econômico atual;
- Contextualização econômica do município e região;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Adriana de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sibelene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Políticas públicas constantes no plano diretor municipal;
- Plano de ação de investimentos;
- Estrutura tecnológica da tributação municipal;
- Indicadores de arrecadação dos últimos 4(quatro) anos referente a:
- IPTU; ISSQN; ITBI; ITR
- Capacidade de incremento arrecadatório para:
- IPTU; ISSQN; ITBI; ITR
- Ações que promovam o incremento nos próximos 4(quatro) anos composta por:
  - Mapa estratégico;
  - Objetivos de médio e longo prazo;
  - Indicador;
  - Meta a qual programa de ação pertence
- Programa de ação;
  - Objetivo do programa;
  - Para quê será executado;
  - Quem realizará;
  - Onde será realizado;
  - Qual periodicidade;
  - Como executar;
- Referências;
- Anexos

Com isso os servidores foram capazes de compreender como desenvolver o planejamento tributário, contendo na sua composição, análises que sejam mensuráveis do ponto de vista técnico e legal, contemplando de forma avaliativa um desenvolvimento populacional, econômico e consequentemente tributário.

Tal capacitação congrega o desenvolvimento de formas para que dentre as análises, haja possibilidades à criação de pontos em que sejam citados, e avaliados, tanto o Plano de Ação de Investimentos, quanto o Plano Plurianual, para que dentre o horizonte temporal, evidenciado no planejamento, seja possível atingir métricas de arrecadação, bem como possibilidades de investimentos.

Ao final da capacitação, foi elaborado o planejamento tributário, tendo a contratada contemplado um documento que possa ser seguido, e futuramente complementado pela equipe tributária do departamento, bem como tendo condições para que seja desenvolvido um novo planejamento arrecadatório para os períodos vindouros.

2.3. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA A MODERNIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

A contratada promoveu treinamento e capacitação da Fiscalização Municipal com o objetivo de estruturar a condição de aumento da arrecadação por meio do uso de tecnologias e implementação dos processos fiscalizatórios:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

MÓDULO I - CONCEITOS DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

A administração no sistema tributário; Considerações iniciais; Importância; Missão e objetivos; Fundamentos e estratégia de ação; Características que levam à efetividade; Barreiras à efetividade; A função da fiscalização na administração tributária; Objetivos da fiscalização tributária.

MÓDULO II - CONCEITOS DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Pressupostos da fiscalização tributária; Atribuições do agente fiscal; Atribuições privativas do agente fiscal; Atividades vinculadas ao agente fiscal; Condutas irregulares do agente fiscal; Poderes da autoridade fiscal; os deveres das autoridades fiscais; O dever de documentar o início do procedimento; O dever de manter sigilo e suas exceções; A fiscalização e a lei complementar nº 123/06; Procedimentos para a fiscalização orientadora; fé pública ou presunção de veracidade

MÓDULO III - PRINCÍPIOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Apresentação; Os princípios; A importância do processo na administração pública; A importância dos princípios no processo administrativo; Classificação e sistematização dos princípios; Princípio da legalidade; Princípio da finalidade; Princípio da motivação; Princípio da razoabilidade; Princípio da proporcionalidade; Princípio da moralidade; Princípio do contraditório e ampla defesa; Princípio do

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-Pi
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Roger Midauar Seghesi
Sheriene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kenuedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

contraditório; Princípio da segurança jurídica; Princípio da eficiência; Princípio do devido processo legal; Princípio da celeridade; Princípio da informalidade; Princípio da publicidade dos atos processuais; Princípio da economia processual; Princípio da verdade material; Princípio da verdade formal; Princípio do duplo grau de jurisdição; Entendimento jurisprudencial; Princípio da oficialidade; Princípio da presunção de legitimidade

MÓDULO IV - PROCEDIMENTO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Apresentação; Conceitos de ato administrativo; Considerações; Histórico do processo administrativo fiscal; Ato administrativo; Conceito de ato administrativo; Elementos do ato administrativo; A competência; A forma; A finalidade; O motivo e a causa; O objeto; Atributos do ato administrativo tributário; Atos e formalidades do processo fiscal; Atos e formalidade do procedimento fiscal: Ato de apreensão; Ato de arbitramento; Ato de diligência; Ato de estimativa; Ato de homologação; Ato de inspeção; Ato de interdição; Ato de levantamento; Ato de plantão; Ato de representação / denúncia; Formalidade da fiscalização: Formalidade da fiscalização municipal; Erros de fato e erros de direito; Nulidade x anulabilidade; Nulidade igual a erro de direito; Anulabilidade igual a erro de fato

MÓDULO V - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

Capítulo I – Conceito de processo; Considerações iniciais – noções do processo administrativo tributário; Conceito, natureza e espécies; O processo; Processo e procedimento; O procedimento e suas fases; A fase não contenciosa; A fase contenciosa; Processo tributário e direito processual tributário; Determinação e exigência do crédito tributário; Considerações gerais; Processo de consulta; Contagem de prazos

Capítulo II – norma jurídica tributária sancionatória; Estrutura lógica da norma jurídica sancionatória; A infração tributária - conceito; A infração tributária - natureza jurídica; A infração tributária - doutrinas divergentes; Classificação das infrações; Infrações objetivas; Infrações subjetivas; Infrações substanciais; Infrações formais; A sanção tributária - natureza jurídica, conceito; A sanção tributária - modalidades; Penalidade pecuniárias; Multas de mora; Apreensão e perda de mercadorias; Cassação de regimes especiais

MÓDULO VI - CRIMES CONTRA ORDEM TRIBUTÁRIA

Crimes contra a ordem tributária; Considerações iniciais – os tipos de pena; Sujeito passivo; Apropriação indébita; Sonegação fiscal; Evasão fiscal; Supressão de escrituração e livros; Crimes tributários eletrônicos; Sigilo fiscal e sigilo bancário; Delimitação do sigilo fiscal; Exceções à regra do sigilo fiscal; Sigilo fiscal e sigilo funcional; Do sigilo fiscal e suas exceções conforme CTN; Dever de observância do sigilo fiscal; Exceções ao sigilo fiscal; Requisições judiciais; Solicitações de autoridade administrativa; Exceções ao sigilo fiscal - § 3º do art. 198 do CTN; Exceções ao sigilo fiscal – art. 199 do CTN; Permuta de informações entre administrações tributárias; Das informações não protegidas por sigilo fiscal, mas protegidas por sigilo funcional; Das consequências pela inobservância do sigilo fiscal e do sigilo funcional.

3. PRODUTO: CADASTRO MULTIFINALITÁRIO IMPLANTADA E OU ATUALIZADO

3.1. CONVERSÃO, INTEGRAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE BASE DE DADOS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

A CONTRATADA realizou o levantamento inicial acerca das informações constantes em todas as bases de dados que componham dados do município tanto municipais, federais ou estaduais, que correspondam à existência de capacidade de inclusão no sistema de georreferenciamento.

Embora haja a possibilidade de incrementar ao cadastro técnico multifinalitário foi necessário tal levantamento inicial para possíveis incrementos durante a vigência e prazo de execução dos serviços ora contratados.

Assim, as parcelas imprescindíveis para o município compor o seu cadastro técnico multifinalitário, as seguintes bases de dados:

BASE DE DADOS MUNICIPAL

- Tributário/Fiscal: Imobiliário, Mobiliário, Cemitério, Pessoas, Isenções, Imunidades, Patrimônio público;
- Plano Diretor Municipal: Zoneamento urbano, Perímetro Urbano, Expansão, Uso e ocupação do solo, Parcelamentos de Solo, Unificações e Subdivisões;
- Planta Genérica de Valores: Setores, Faces de Quadra;

BASE DE DADOS FEDERAL E ESTADUAL

- Cadastro rural: Dados da base CAFIR, Dados da Produção Agrícola, Dados da base Cadastro Produtor Rural; Propriedades Rurais;
- Coleta e Gerenciamento de Resíduos Sólidos

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Distrital de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original que me foi dado fé.
Água Boa, 28 ABR 2023
Maria de Fátima Dias Mauaur
Edna Roger Midaiar Serpiosi
Shaiane Mauaur Serpiosi
TABELIÃ
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Cadastro de companhias de água e esgoto: Matrículas, Hidrômetros, rede distribuição de água e esgoto;
- Cadastro de companhia de distribuição de energia;
- Obras Municipais PLATAFORMA MAIS BRASIL;
- Saúde da Família, Arborização, Transporte escolar;

Cada área analisada e existente qualquer tipo de cartografia, mapeamento ou descrição de atividades recorrentes, que possuam endereçamento deverá ser organizado de forma a criar mapas de atividades.

Na existência de cartografias já utilizadas pelo município, tais como as constantes no Plano Diretor Municipal Vigente, e demais encontradas, a contratada realizou análise e validação quanto ao seu georreferenciamento, observando os regramentos existentes.

Ao final da análise, foi emitido laudo caracterizando as inconsistências encontradas. A partir da entrega do laudo de avaliação das cartografias, a contratada então corrigiu os seus apontamentos, produzindo os novos mapas.

Em referência ao cadastro técnico multifinalitário, a contratada realizou o levantamento da documentação pertinente à cada base de dados cadastrais elencadas anteriormente e digitalizou as de forma que cada área que compõe a base de dados do cadastro técnico possa estar organizada e ser capaz de compor o arquivo digital em conjunto com os dados de cadastro.

Todos os mapas irão compor camadas de visualização e informações que contemplem dados pertinentes a cada um dos cadastros do município. A composição destas camadas de visualização, são de extrema relevância para o município, no planejamento de ações, desenvolvimento urbano, e procedimentos técnicos aos setores e servidores envolvidos.

3.2. ACESSO AOS CADASTROS MUNICIPAIS

O Município permitiu o acesso da contratada às informações das layers que irão compor o cadastro territorial Multifinalitário para que o mesmo seja vinculado a cada parcela das cartografias existentes.

A responsabilidade como também os custos pela integração foram unicamente da contratada.

3.3. VIRTUALIZAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO MUNICIPAL

A Contratada efetuou o levantamento e a digitalização de documentos existentes inerentes às *layers* que compõem o Cadastro Territorial Multifinalitário entre eles: processo de parcelamento de solo urbano e objetos particulares tais como: Legislações, BCI de levantamentos anteriores, processos de remembramento e desmembramento de lotes urbanos, mapas físicos, documentos inerentes ao processo de aprovação de loteamentos urbanos entre outros

A documentação digitalizada está disponível para consulta em sua parcela correspondente no Cadastro Territorial Multifinalitário.

4. PRODUTO: SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEORREFERENCIADO-SIG IMPLANTADO E/OU MODERNIZADO

4.1. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEORREFERENCIADO-SIG IMPLANTADO E/OU MODERNIZADO

Atendeu a necessidade de disponibilização, atualização e gestão das informações do Cadastro Territorial Multifinalitário do Município. Colocando sob a forma de itens, uma solução corporativa que dependeu da execução dos seguintes itens:

- Modelagem lógica e conceitual do sistema de informação geográfica (SIG);
- Arquitetura do fluxo de informações;
- Definição do leiaute do sistema;
- Desenvolvimento da aplicação WebGIS;
- Instalação do software para gestão da cartografia;
- Integração com a base de dados atual do Município;
- Testes de validação e documentação final.

Com isso, o Município tem disponível uma solução, que visa: A qualidade das informações do seu Cadastro Territorial Multifinalitário, que possibilitem a adequação de arrecadação de tributos e

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Miranda
TABELIÃ
Edmar Rocha Miranda Sobrinho
Shaiene Miranda Serphesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

também a gestão georreferenciada de toda a administração pública, através do melhor gerenciamento da base cadastral e cartográfica do Município; Um conjunto de ferramentas, que possibilite o melhor planejamento; O acesso rápido e fácil de mapas digitais e informações de interesse, por todas as secretarias do Município.

5. PRODUTO: AEROFOTOGRAMETRIA E/OU CIDADE DIGITAL 3D REALIZADAS

5.1. COBERTURA FOTOGRAMÉTRICA DO PERÍMETRO URBANO IMAGEAMENTO TERRESTRE

O produto será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georrefenciadas, fotos de fachadas dos imóveis, respectivo sistema visualizador das imagens que compõe o produto com simulador de passeio e campo de visualização de 360º, além da integração do banco de imagens ao software municipal de manutenção do cadastro imobiliário georreferenciado.

O imageamento compreenderá a captura em 360º ao nível das vias (logradouros), fornecendo dados de imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da fotografia.

As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregue a prefeitura compreenderão aos lotes geocodificados da base de dados da época da realização do processamento das imagens.

5.1.1. DETALHAMENTO DO PRODUTO E REQUISITOS DO IMAGEAMENTO 360º

Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360º por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado.

O mapeamento de 360º ao nível da rua abrangerá todas as vias pertencentes ao perímetro urbano do Município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;

As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) 24S e no Sistema de Referência SIRGAS 2000;

As imagens deverão possuir registro de data e hora.

As imagens verticais, ou seja, as gravações feitas em declives devem ser corrigidas e niveladas;

A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360º, estava embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360º, e campo de visão vertical de 180º. Foi de extrema importância o cuidado para que todas as fachadas dos lotes imageados fossem retratadas;

O intervalo de gravação de cada cena foi de no máximo 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada);

O processamento das imagens garantiu qualidade no mosaico das imagens adjacentes, evitando montagem de imagens desencaixadas, efeito "paralaxe";

Preferencialmente o imageamento móvel terrestre foram realizados em dias ensolarados;

O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;

Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre realizado no sentido do trânsito.

Nas rodovias com pistas marginais o imageamento móvel terrestre foi realizado tanto na pista marginal como na faixa mais próxima do canteiro central da via principal.

5.1.2. ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DAS IMAGENS:

a) Durante o período de vigência do contrato, as imagens deverão ficar armazenadas em servidor provido pela contratada, sendo a entrega considerada somente quanto à disponibilização dos arquivos finais e seu armazenamento no servidor da contratante. Desta forma, todo o recurso computacional necessário ao processamento das imagens será de responsabilidade da contratada;

b) O banco de imagens georreferenciadas ao nível do solo está integrado ao sistema de cadastro, sendo visualizada a imagem de fachada do respectivo imóvel junto à tela de consulta do sistema imobiliário, tendo à chave de localização as respectivas coordenadas geográficas do lote.

Selo fixado na última folha do documento

Serviço Dist. de Água Boa-PR AUTENTICAÇÃO CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original ao me ser dou fé. 12 APR. 2023 TABELIA Selo Digital Selo Digital ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

c) A contratada disponibilizará sistema específico de visualização das imagens ao nível de rua, disponibilizando a licença perpétua e livre de ônus à contratante para instalação junto aos órgãos municipais. O sistema de visualização simula passeio e dispõe de ferramentas de localização por pesquisa e busca direta no mapa.

d) sistema atende aos requisitos das tecnologias utilizadas pela contratante, a saber: Windows e Linux, sistema de banco de dados Postregree SQL e PostGIS. Foi realizado o levantamento de requisitos pela contratada junto à contratante na fase de execução do contrato, sendo este item imprescindível para garantir a instalação dos produtos nos servidores do Município e consequentemente sua aceitação;

e) A entrega dos produtos para fins de pagamento foi realizada da seguinte forma:
   a. Disponibilização de arquivo de imagem, em formato jpeg, da fachada dos imóveis geocodificados da base de dados, sendo o nome do arquivo composto pela identificação do lote cadastral;
   b. Instalação do banco de imagens deste produto nos servidores da Prefeitura com o respectivo sistema de visualização das imagens;
   c. Integração das imagens do banco de imagens com o sistema de cadastro da contratante;
   d. A instalação das imagens no sistema do Município e integração do banco das imagens ao sistema de cadastro serão realizadas com acompanhamento pela equipe do Município de forma a garantir manutenção no uso dos recursos;
   e. Treinamento no uso do software de visualização de imagens com carga horária mínima de 08(oito) horas.

5.1.3. GARANTIA DO *SOFTWARE:*

O sistema de visualização das imagens que compõe o produto Mapeamento 360° possui garantia durante a vigência do contrato, devendo neste período ser garantido o pleno funcionamento da aplicação de visualização das imagens. A garantia contemplará solução imediata das falhas do sistema, conforme a necessidade do software, devendo ser considerado que havendo limitação da versão que garantam o pleno funcionamento das funcionalidades disponibilizadas por meio deste contrato, levando a necessidade de atualização ou disponibilização de novas versões, foram realizadas as atualizações sem ônus a contratante.

No tocante a banco de dados de imagens que compõe os dados acessados pelo sistema, durante a instalação nos servidores do Município as equipes técnicas da contratada e contratante deverão proceder aos levantamentos e encaminhamentos para possibilitar o acesso total e irrestrito aos dados, e sob a forma de armazenamento utilizado pelo Sistema.

5.1.4. CONDIÇÕES DA UTILIZAÇÃO DAS IMAGENS:

As imagens serão utilizadas pelo Sistema de Informações Territoriais do Município, assim como disponibilizadas as demais secretarias municipais para subsidiar as rotinas de trabalhos e realização pela contratada de integração com demais sistemas legados municipais de forma similar a integração realizada pela contratada para o sistema de cadastro imobiliário.

O acesso ao sistema será realizado por diversos usuários da contratada, de forma concorrente, não podendo haver limitação de acesso por usuários simultâneos;

Todas as imagens objeto desta contratação serão de propriedade do Município a partir da data do recebimento e aceite das mesmas, a contratada forneceu termo de cessão total de direitos sobre as mesmas.

5.2. IMAGEAMENTO AÉREO

A Contratada forneceu cobertura fotogramétrica aérea de alta resolução de 45 km², com GSD e 4.8 cm/pixel por fotograma, com sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no *overlapping* longitudinal e 70% no *overlapping* lateral, cobrindo todo o território de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município, incluindo também vistas em alta resolução das fachadas e o padrão construtivo de cada edificação, para a finalidade de avaliação imobiliária, fiscal e tributária.

O imageamento aéreo, foi realizado por meio de veículo aéreo não tripulado (VANT/Drone), com capacidade de captura de imagens georreferenciadas, de toda a área territorial urbana do município.

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIA
Roger Midauar Seghesi
Shertene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná.
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

No uso de VANT/Drone, a contratada apresentou o plano de voo e as autorizações para o aerolevantamento, bem como a documentação necessária de autorização dos respectivos órgãos: CREA/MD/SARPAS/ANAC, apresentou o seguro para Drones RETA, de acordo com o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial – RBAC–E nº 94 da ANAC, no momento da execução, estando na sua vigência.

A coleta das imagens, foi realizado de acordo com o sistema SIRGAS2000 UTM Brasileiro, contemplando uma base de dados geográficos, para produzir o ortomosaico da área urbana do município, sem que haja perda de possíveis áreas adjacentes ao perímetro urbano.

Como "PRODUTO FINAL", foram entregues em meio eletrônico, em 4(quatro) formatos, JPG2, SHP, DBF e SHX, além de formatos comuns/padronizados para os respectivos arquivos digitais.

Todo o processamento envolvido com a entrega deste GEO BIG DATA foi realizado com o pacote de *software*.

5.2.1. LICENCIAMENTO DO PROCESSO DE AEROLEVANTAMENTO

Todo o processo de aerolevantamento, e demais atividades correlacionadas ao serviço, foram realizadas de acordo com as normas vigentes, e para tanto a contratada organizou o processo tendo como sua responsabilidade, todos os registros nos órgãos competentes, bem como o acompanhamento de profissional habilitado.

Na realização do aerolevantamento, foram apresentados de todos os cadastros, solicitações, e documentos que comprovem os registros, sendo:

a) Registro da empresa e autorização para aerolevantamento expedido pelo Ministério da Defesa, com classificação Nível "A";
b) Quitação do seguro obrigatório para aeronave não tripulada/drones RETA de acordo com a legislação vigente;
c) Documentação de solicitação aprovada no SARPAS/ANAC, e em vigência;
d) Autorização de Voo do Ministério da Defesa (AVOMD); (Anexo XX)
e) Anotação de responsabilidade técnica da empresa, junto ao CREA; (ART nº 1720221357967)
f) Apresentação de documentação que comprove a manutenção do VANT/Drone, anterior até no máximo 180 (cento e oitenta dias) da data da abertura dos envelopes. A documentação, poderá ser comprovada por meio de nota fiscal de prestação de serviços, ou aquisição de equipamento quando esta for menor que o prazo estabelecido.

5.2.2. COLETA, VALIDAÇÃO E TRATAMENTO DOS DADOS COLETADOS

A CONTRATADA cadastrou um total de 41 de Pontos de Controle em Solo (GCP), e que foi sinalizado virtualmente com marcações inequívocas nas fotografias digitais, na base de dados resultante, bem como, no software de visualização.

Tais pontos de controle, foram demarcados com antecedência ao aerolevantamento, e comunicados previamente ao departamento de engenharia do município, para condição de fiscalização, e deverão ser executados com equipamento GPS de Alta Precisão.

A CONTRATADA também demonstrou a exatidão dos resultados, usando o sistema de coordenadas geográficas UTM padrão SIRGAS-2000, entregando comparativos de geo-posicionamento global com base na malha geodésica adotada no Brasil.

As imagens foram produzidas com a captura de imagens oblíquas de alta resolução com GSD menor que 5 cm/pixel.

Para a perfeita renderização do ortomosaico, houve uma sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no *overlapping* longitudinal e 70% no *overlapping* lateral, na área de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município.

A contratada entregou à contratante o conjunto integral de fotografias geolocalizadas em formato JPG (EXIF com Geotag) com GSD (distância entre pixels ao nível do solo) limitado à faixa de 1 cm a 10 cm.

Todos os pontos fotogramétricos gerados no processo são classificados como pertencentes ao Modelo Digital de Superfície (DSM) ou ao Modelo Digital de Terreno (DTM), que estão no produto final na entrega do serviço.

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Shelene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000

Todas as classificações e caracterizações vetoriais acerca da ocupação e uso do solo foram feitas utilizando software fornecido pela contratada, nas quais constam as Projeções Ortogonais (perfeitamente isométricas / ortográficas) de todo o território de interesse que contemplem a geração da "Ortoimagem", "Ortofotocarta" ou "Ortomosaico", mantida a resolução mínima especificada anteriormente.

O software tem capacidade de estas imagens no formato GEOTIFF, e conter os dados relacionados a planialtimetria cadastral geral, incluindo todas as camadas de dados vetoriais, que consiste na representação por linhas e poligonos resultante da classificação dos objetos encontrados sobre a superfície fotografada.

5.2.3. PRODUTOS DECORRENTES

A CONTRATADA disponibilizou ao município uma maquete tridimensional de todo o território de interesse em nuvem de pontos colorida no espectro da luz visível (RGB) e hipsométrica, obtida por processo de fotogrametria digital, com densidade mínima de 100 pontos por metro quadrado.

Foram entregues ainda os modelos, digital de terreno e digital de superfície. Sendo objeto do primeiro modelo (MDT), contendo as curvas de níveis do terreno de toda a área de interesse, além da cartografia das mesmas vetorizadas com intervalo de altitude, e com intervalos a cada metro. Ainda como parte integrante do produto final, a contratada entregou os mapas do MDT, com as curvas no formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPE FILE.

Os pontos pertinentes ao segundo modelo citado anteriormente (MDS) foram subclassificados como "Vegetação", "Edificação", "Via pavimentada", "Via não pavimentada", "Objeto ou estrutura não natural". Todas as classificações foram geradas, sendo passivel de realizar revisões, correções e ajustes manualmente. O software exporta ainda as camadas da Cartografia Temática em formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPEFILE.

É possível com o MDS finalizado e as classificações indicadas, gerar o cálculo das áreas subclassificadas, em detrimento ao zoneamento urbano do município, ou seja, calcula cada uma das subclassificações conforme o especificado no zoneamento urbano existente no plano diretor municipal.

5.3. GEOPROCESSAMENTO DOS CADASTROS MUNICIPAIS E GERAÇÃO DO BANCO DE DADOS GEORREFERENCIADO

O geoprocessamento de dados cadastrais do município entre eles: imobiliário, rural, mobiliário entre outros se houver, é fator preponderante e crucial para o desenvolvimento institucional do município, e para tanto necessita de processos de exatidão e confiabilidade por parte da contratada.

Foi utilizado um procedimento de forma a dar garantias ao município quanto às medições e análises, considerando uma margem de erro mínima de validação.

A contratada desenvolveu importações de informações dos sistemas disponíveis no município e a criação de um conjunto de técnicas por meio de sistemas com validação de georreferenciamento para o desenvolvimento da atividade em questão.

Criou uma chave de ligação entre a base cartográfica e o cadastro municipal, atividade essa que necessitou de equipe com conhecimento técnico em desenvolvimento, sistemas, e programação para garantir a informação bem como a sua proteção inequívoca nos bancos de dados, quer seja do sistema tributário existente, quer seja do sistema de informação geográfica implantado.

Assim no geoprocessamento do cadastramento/recadastramento as informações referentes ao boletim de informação cadastral dos cadastros municipais estão presentes, além do CPF/CNPJ e demais dados do contribuinte com a codificação correta e fidedigna aos cadastros municipais existentes.

5.4. MALHA GEODÉSICA MUNICIPAL

A CONTRATADA elaborou a Rede de Referência Cadastral Municipal Urbana, para a criação de uma referência precisa para projetos, assim como o apoio para a atualização dos dados do cadastro municipal, conforme descrição:

- Planejamento para a determinação de vértices geodésicos, que deverão estar localizados ao longo da área urbana, da sede do município e seus distritos;
- Materialização de vértices geodésicos, como marcos e/ou pinos de aço inoxidável observando as normas regulamentadoras brasileiras vigentes;
- Elaboração de monografias de vértices geodésicos;

Selo fixado na última folha do documento.
Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com seu original em que dou fé.
Água Boa, 20 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sheriene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Marcação dos vértices geodésicos implantados;
- Suporte ao município com a institucionalização e adesão dos marcos geodésicos da malha municipal, ao patrimônio público do município;
- Foi cadastrado junto ao IBGE o marco geodésico municipal Estação nº 99811 conforme anexo.

5.5. GEORREFERENCIAMENTO DO IMAGEAMENTO TERRESTRE

A contratada na execução das avaliações e medições para a composição do cadastramento/recadastramento imobiliário georreferenciado, aplicou metodologia para o georreferenciamento do imageamento terrestre.

Assim, vinculando, portanto, aos bancos de dados cadastrais da validação das geometrias e da cartografia municipal, as fotos em questão, para sua perfeita identificação e integração dos cadastros, no intuito de atualizar condições dos boletins de informações cadastrais dos imóveis para o sistema de informações geográficas.

5.6. BANCO DE DADOS GEORREFERENCIADO

Na construção da validação das geometrias, desenhos das edificações, identificação das parcelas territoriais urbanas, e vetorização das demais camadas, foram construídos os bancos de dados georreferenciados municipais.

As informações constantes no sistema utilizado com validação georreferenciada, oportunizou a construção de um banco de dados de acordo com as informações do cadastro municipal, para a sua atualização georreferenciada, e consequente agregação de informações, conforme a necessidade de atualização futura.

Assim o banco de dados georreferenciado municipal, disponibilizou para uso em sistemas de informações geográficas, sendo separados por critérios de seleção, e estruturação capazes de fazer uso das chaves de ligação dos cadastros constantes nos sistemas.

O banco de dados utilizado foi postgres versão 13 com postgis versão 3.Tal banco foi utilizando pois o mesmo é gratuito e permite a integrações com software pagos ou open source tais como: Auto Cad Civil, Qgis, Arcgis entre outros.

5.7. INTEGRAÇÃO DE DADOS FINAL

Com as informações geradas e concentradas no banco de dados georreferenciado do município, a contratada por meio de equipe técnica com conhecimento na área de sistemas, georreferenciamento e engenharia, estruturou a base de dados do sistema de informação geográfica e integrando tais informações com o sistema tributário municipal, compondo desta forma a atualização da base cadastral imobiliária urbana do município respeitando as seguintes etapas:

a) Etapa 01 - Entrega de dados atualizada através de planilhas Excel para conferência e homologação por parte da equipe municipal;

b) Etapa 02 - Após a homologação da Etapa 01 será efetuado a integração em uma base de dados de homologação, para conferência da equipe municipal como também eventuais ajustes no integrador de dados da Contratada;

c) Etapa 03 - Após a homologação da Etapa 02 será efetuado a integração Efetiva dos dados atualizados na base de produção do Município.

Após a conclusão da Etapa 03, qualquer eventual inconsistência na integração foi devidamente ajustada e resolvida pela Contratada na base de dados de produção pelo prazo mínimo de 06 meses.

6. PRODUTO: RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO REALIZADO

6.1. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO

A CONTRATADA efetuou o cadastramento e recadastramento imobiliário urbano de [illegible] unidades imobiliárias com aplicação de metodologia informatizada para vinculação das unidades imobiliárias geograficamente localizados nos imóveis e integrados às fotos de fachadas, para [illegible] atualização e complementação de bases cartográficas, arquivos de imagens e Cadastros Técnicos Municipais [illegible] integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da [illegible] Município.

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Disl de Água Goa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO O Presente fotocópia conferê com o original apresentado que dou fé.
Barbosa Ferraz 01 ABR 2023
Rogério Tadeu Dias Midauar
Rogério Midauar Segheti
Darlene Midauar Segheti
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

Com a necessidade de averiguar as informações existentes no sistema tributário municipal, a contratada realizou atividades de conferência que possam desenvolver o recadastramento de informações acerca dos imóveis existentes, bem como a averiguação destas informações.

Para tanto o desenvolvimento do cadastro, e recadastramento, proporcionará ao contribuinte condições para sua adesão voluntária a um procedimento de atualização cadastral futura.

A CONTRATADA inicialmente realizou uma análise das informações constantes no cadastro imobiliário municipal que compete aos seguintes itens:

- Boletim de Informações Cadastrais;
- Dados do contribuinte;
- Número de cadastros existentes;
- Lotes edificados;
- Lotes vazios;
- Boletim de cadastro imobiliário das quadras;
- Arruamento;
- Numeração predial;

A análise inicial foi realizada através dos sistemas e relatórios disponibilizados pelo contratante, garantida a confidencialidade das informações em virtude da execução do serviço, e a partir da posse das informações, a contratada emitiu um relatório sobre as informações encontradas de cada um dos itens citados.

O relatório entregue foi composto das inconsistências encontradas na relação de:

- Insuficiente: quando até 70% de um dos itens analisados não possuir informações suficientes para avaliação;
- Inexistente: quando até 50% de um dos itens analisados não possuir informações;
- Descompatibilizado: quando até 40% de um item analisado não estiver de acordo com a legislação de uso e ocupação do solo vigente;
- Satisfatório: quando até 80% de um dos itens analisados possuir informações suficientes para avaliação;

No intuito de validar as informações levantadas por meio do sistema, e para a confecção do relatório e demais planos, a contratada realizou uma pesquisa por amostragem não probabilística aleatória simples, de pelo menos 1% (um por cento) dos imóveis por bairro da área urbana do município, onde constar área comercial, a proporcionalidade entre imóveis residenciais e comerciais foram respeitadas.

De posse da pesquisa de campo, e dos dados levantados, a confecção do relatório foi construída e discutida com os setores de tributação e engenharia do município. E, em caso de itens que estejam insuficientes, inexistentes ou desincompatibilizados, segundo as características acima, a contratada apresentou um plano para cadastramento/recadastramento de informações dos imóveis municipais, de forma que este plano possa ser aplicável no momento atual e futuro.

O plano apresentado apresenta os seguintes pontos:

- Forma de comunicação;
- Período de início e término;
- Horário de atendimento;
- Documentação necessária;
- Legislação necessária;
- Departamento/setor/secretaria responsável;

Ainda no intuito de estabelecer padrões para a entrega, o plano está descrito nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR-14724:2011.

6.1.1. PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DE ÁREA DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

No cadastramento e recadastramento imobiliário realizado foram conferidas pela fotointerpretação ortofoto, os seguintes elementos:

- Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal exclusivamente das características externas dos imóveis;
- Atualização das áreas construídas, das unidades com base na imagem ortorretificada de alta resolução;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original, do que doute.
ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Miduar
Rodrigo Miduar Seghese
Sharlene Miduar Seghese
FUNCIONÁRIOS

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município;
- Conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano;
- Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros);
- Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;
- Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município;
- Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado; isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, deve-se incluir os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de "abrigos desmontáveis", deve-se incluir apenas a representação dos limites do telhado.

6.1.2. NOTIFICAÇÕES DE INCONSISTÊNCIAS

O procedimento de validação da geometria por parte da contratada, não extinguiu com a medição realizada por meio de software específico.

Foram geradas as notificações de inconsistências, e a contratada prestou todo suporte necessário ao município, para o atendimento às demandas dos contribuintes que requererem atividade de validação das informações notificadas.

As notificações seguiram o padrão do município, e foram validadas pela equipe técnica do setor tributário e jurídico do município, com a contratada a partir deste procedimento, realizando a impressão das notificações e encaminhamento ao município para o devido cumprimento do procedimento de comunicação aos contribuintes.

A contratada, disponibilizou equipe técnica em número suficiente para o atendimento às demandas de forma agendada e organizada, para que em acompanhamento de equipe técnica municipal, possa prestar o suporte necessário.

6.2. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO RURAL

A CONTRATADA efetuou o cadastramento e recadastramento rural com aplicação de metodologia informatizada para desenhos e consolidação de informações rurais tais como: propriedade rural, estradas rurais, unidade de conservação, áreas de preservação permanente, cadastros do produtor rural, cadastro de lotes rurais, geograficamente localizados nos terrenos e integrados, para atualização e complementação de bases cartográficas, arquivos de imagens e Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

Com a necessidade de averiguar as informações existentes no sistema de cadastros rurais municipal, fez se necessário que a contratada realizasse atividades para desenvolver o recadastramento de informações acerca destes imóveis rurais existentes, bem como a averiguação destas informações.

Para tanto o desenvolvimento do cadastro, e recadastramento, proporcionou ao proprietário/produtor rural condições para sua adesão voluntária a um procedimento de atualização cadastral.

A contratada deverá realizou uma análise das informações constantes no cadastro municipal que compete aos seguintes itens:

- Informações sobre a Propriedade Rural;
- Informações Sobre a Tributação Rural;
- Boletim de Informações Cadastrais;
- Dados do proprietário;
- Dados do produtor;
- Número de cadastros existentes;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIA
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

- Tipo de produção;
- Existência de APP/RPPN's;

A análise inicial foi realizada através dos sistemas ou acessos a sistemas existentes/utilizados pela prefeitura, bem como relatórios disponibilizados pelo contratante, garantida a confidencialidade das informações em virtude da execução do serviço, e a partir da posse das informações, a contratada emitiu um relatório sobre as informações encontradas de cada um dos itens citados.

O relatório deverá ser composto das inconsistências encontradas na relação de:

- Insuficiente: quando até 60% de um dos itens analisados não possuir informações suficientes para avaliação;
- Inexistente: quando até 40% de um dos itens analisados não possuir informações;
- Descompatibilizado: quando até 30% de um item analisado não estiver de acordo com a legislação de uso e ocupação do solo vigente;
- Satisfatório: quando até 70% de um dos itens analisados possuir informações suficientes para avaliação;

No intuito de validar as informações levantadas por meio do sistema, e para a confecção do relatório e demais planos, a contratada realizou uma pesquisa por amostragem não probabilística aleatória simples, de pelo menos 1% (um por cento) dos imóveis da área rural do município.

De posse da pesquisa de campo, e dos dados levantados, a confecção do relatório foi construído e discutida com os setores de tributação e engenharia do município. E, em caso de itens que foram insuficientes, inexistentes ou desincompatibilizados, segundo as características acima, a contratada foi apresentado um plano para cadastramento/recadastramento de informações dos imóveis rurais municipais, de forma que este plano possa ser aplicável no momento atual e futuro.

O plano contém os seguintes requisitos:

- Forma de comunicação;
- Período de início e término;
- Horário de atendimento;
- Documentação necessária;
- Legislação necessária;
- Departamento/setor/secretaria responsável;

Ainda no intuito de estabelecer padrões para a entrega, o plano foi descrito nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR-14724:2011.

6.2.1. PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DO CADASTRO RURAL

O Cadastramento e recadastramento rural consiste na construção e consolidação de uma base de dados municipal que consiste nos seguintes elementos:

- Vetorização de todos os lotes que compõem a zona rural do município;
- Vetorização de todas as RPPN e APP que compõem os lotes da zona rural do município;
- Classificação das unidades de conservação que compõem a zona rural do município;
- Vetorização das propriedades rurais que compõem a zona rural do município;
- Vetorização e classificação de todas as benfeitorias que compõem os lotes da zona rural do município;
- Cadastramento de todas as informações que compõem os lotes da zona rural do município;
- Regulamentação e preenchimento do boletim de informações cadastrais dos lotes rurais;
- Regulamentação e preenchimento do boletim de informações cadastrais das propriedades rurais;
- Regulamentação e preenchimento do boletim de informações cadastrais das unidades de conservação;
- Cadastramento de todas as informações das propriedades rurais que compõem o Cadastro Fiscal Rural - CAFIR;
- Cadastramento de todos os produtores registrados na Receita Estadual no Município como Produtores Rurais;
- Vinculação das geometrias dos lotes rurais com os cadastros dos lotes rurais;
- Vinculação dos produtores rurais as respectivas propriedades rurais;
- Vinculação da produção agrícola nas respectivas propriedades rurais.

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa/PR
AUTENTICAÇÃO
ATESTO que o presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa, 28 ABR. 2023
Silmei Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Silmei Roger Midauar Segheci
Shaylene Midauar Segheci
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

6.3. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO MOBILIÁRIO

Com a necessidade de averiguar as informações existentes no sistema tributário municipal em relação às empresas cadastradas no município foi necessário que a contratada realizasse atividades que possam desenvolver o recadastramento de informações acerca das empresas existentes, bem como a averiguação destas informações.

Para tanto o desenvolvimento do cadastro, e recadastramento, proporcionou ao município condições para conhecimento e atualização da estrutura econômica do município de forma estruturada.

A contratada inicialmente realizou uma análise das informações existentes nos dados que o município possui sobre as empresas cadastradas no Município, dentre todas as classificações de atividade econômica.

Em seguida, estas informações foram capturadas informações da Receita Federal, Empresa Fácil, Sebrae, Receita Estadual, e demais órgãos para estabelecer grau comparativo de atualização cadastral.

A análise inicial foi realizada através dos sistemas e relatórios disponibilizados pelo município e, garantida a confidencialidade das informações em virtude da execução do serviço, a partir da posse das informações, a contratada emitiu um relatório sobre as informações encontradas, bem como as necessidades.

O relatório composto com as informações e inconsistências encontradas quanto a haver atualização cadastral, convênio para informações, consistência de informações sobre os cadastros municipais, e os demais cadastrados de outros órgãos.

No intuito de validar as informações levantadas por meio dos acessos aos sistemas, e para a confecção do relatório e demais planos, a contratada realizou uma pesquisa por amostragem não probabilística aleatória simples, de pelo menos 1% (um por cento) empresas do município independentemente da sua atividade econômica.

De posse da pesquisa de campo, e dos dados levantados, a confecção do relatório foi construída e discutida com os setores de tributação, indústria e comércio, planejamento, e administração do município.

Os apontamentos quanto à necessidade de atualização cadastral, a contratada apresentou o plano para cadastramento/recadastramento de informações das empresas atuantes no município, de forma que este plano possa ser aplicável no momento atual e futuro.

O plano apresentou os seguintes requisitos:

- Forma de comunicação;
- Período de início e término;
- Horário de atendimento;
- Documentação necessária;
- Legislação necessária;
- Departamento/setor/secretaria responsável;

Ainda no intuito de estabelecer padrões para a entrega, o plano foi descrito nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR-14724:2011.

6.3.1. PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO DO CADASTRO MOBILIÁRIO

O Cadastramento e recadastramento das empresas estabelecidas no município consiste na construção e consolidação de uma base de dados georreferenciada municipal contendo informações gerenciais para implementação de políticas públicas voltadas a Indústria e Comércio através das seguintes etapas:

a) Regulamentação e preenchimento do boletim de informações cadastrais das empresas do Município;
b) Vinculação das empresas ao cadastro imobiliário do município;
c) Promover o cruzamento das informações dos CNPJs cadastrados na Receita Federal do Brasil com o cadastro mobiliário do município;
d) Atualizar as atividades CNAEs em conformidade com o arquivo disponibilizado pela RFB;
e) Promover a identificação de empresas ativas na Receita Federal e não cadastradas no cadastro mobiliário do município;
f) Promover a atualização do regime fiscal das empresas segregando os optantes do simples nacional e Microempreendedor individual;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

7. PRODUTO: MELHORIA DA ARRECADAÇÃO DE IPTU/ISS/ITR/ITBI IMPLANTADA

7.1. ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL

O estudo para melhoria da arrecadação do Imposto Territorial Rural, foi realizado com ênfase no:

- Acompanhamento no procedimento de elaboração/manutenção do convênio para fiscalização, lançamento e cobrança do ITR e Termo de Indicação de Servidores;
- Apoio no andamento das declarações em estoque, disponíveis para trabalho da fiscalização através do portal ITR;
- Procedimentos de instauração do processo administrativo;
- Auxílio na emissão de Intimação, termo de juntada de aviso de recebimento e ciência do sujeito passivo.
- Emissão de termo de prorrogação dos prazos.
- Ajuste da declaração e liberar declaração.
- Termo de Constatação e Intimação.
- Emissão dos editais e capa dos processos.
- Gestão da malha fiscal do ITR confrontando as informações declaradas na DITR;
- Apoio técnico na análise da área ocupada com benfeitorias úteis e necessárias destinadas à atividade rural.
- Apoio técnico na análise da área utilizada com pastagem, levantando o índice de lotação por zona de pecuária.
- Apoio técnico na análise da Área de Preservação Permanente Descaracterização das APPs para fins tributários.
- Apoio técnico na análise das notas agronômicas apresentadas pelos contribuintes no caso de impugnação.
- Emissão de parecer após análise laudo técnico de uso do solo emitido por engenheiro agrônomo/florestal, acompanhado de ART registrada no CREA apresentado pelo sujeito passivo, deve-se levar em consideração quanto a sua caracterização e enquadramento ao que pede o termo de intimação fiscal, visto que para comprovação de VTN, o respectivo laudo deva se enquadrar na NBR 14.653-3 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT com grau de fundamentação e precisão II.
- Capacitação dos servidores com a transferência de conhecimento técnico, visando maior eficiência nas análises voltadas ao cálculo do ITR, podendo desta forma identificar através das informações das propriedades rurais o Valor da Terra Nua Tributável, Grau de Utilização e Alíquota;
- Apoio técnico nas atualizações dos cadastros feitas pela Receita Federal através do Documento de Informação e Atualização Cadastral do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (Diac), apresentado pelos contribuintes para fins de localizar o atual responsável pela propriedade;
- Apoio técnico nas fiscalizações das DITR omissas de pagamentos através do ITRCOB.
- Apoio técnico e metodológico para levantamento e digitalização das documentações que constam fisicamente nos dossiês de produtor rural, considerando a NPF. 31/2015 e suas atualizações.]

7.2. LAUDO AGRONÔMICO - VALOR TERRA NUA (VTN)

A contratada elaborou o laudo agronômico para o valor de terra nua respeitando os seguintes parâmetros:

- Elaboração de laudo agronômico em conformidade com a Instrução normativa da Receita Federal do Brasil, Nº 1877/2019 http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=99225.
- Elaboração do laudo agronômico de acordo com as NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICA (ABNT) NBR 14.653-3;
- Desenvolvimento e treinamento referente a normas de fiscalização e melhoria na arrecadação do ITR;
- Acompanhamento do registro de informações no portal E-CAC;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa, 28 ABR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Shadene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Desenvolvimento de processos para averiguação de matrículas de imóveis rurais, por meio de celebração de convênios, atividades, e outro que convier para a perfeita realização das análises necessárias no intuito de confrontar informações para fiscalização;
- Levantamento de informações sobre propriedades isentas ou imunes quanto ao ITR e avaliação dos procedimentos adotados para tal;
- Realização de procedimentos para instauração, avaliação e/ou continuidade dos convênios com a Receita Federal do Brasil, considerando as legislações, instruções e normativas mais recentes até a data do presente edital.

7.3. PROMOVER ESTUDOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO E MELHORIA DA ARRECADAÇÃO

A CONTRATADA promoveu estudos técnicos para a implantação e melhoria na arrecadação dos seguintes tributos:

- Contribuição de melhoria;
- ITR;
- ITBI;
- IPTU
- ISSQN.

A CONTRATADA promoveu estudos técnicos com o objetivo principal de reduzir a sonegação fiscal do Município, tais como: elaboração de planta genérica de valores para fins de cálculo e controle do ITBI urbano, elaboração de planta genérica de valores para fins de cálculo e controle do ITBI rural; elaboração de laudos agronômicos para fins de melhoria na arrecadação do ITR, e do ICMS-Ecológico.

Todos os estudos técnicos desenvolvidos pela contratada descreveram as metodologias aplicadas no levantamento das informações para as análises, correspondentes à formulação de um relatório final.

O relatório a ser entregue de cada uma das análises deverá ser composto no formato da NBR 14724:2011, e em detrimento de especificar a análise deverá ser composto por três etapas de desenvolvimento, sendo:

a) Levantamento de informações: Legislação pertinente, conjunto de valores, volume orçado e arrecadado nos últimos 2(dois) exercícios, valores em caducidade, procedimentos adotados anteriormente;
b) Análise das informações: deverão ser confrontados os cálculos relativos às informações obtidas, em confronto com a legislação municipal ou a que couber no caso, e desta forma registrado em formato de tabelas as comparações referentes às análises, identificando os apontamentos de erros, vícios, falhas, no procedimento de cálculo, análise ou de interpretação;
c) Relatório Final: Descrever os procedimentos adotados, as análises realizadas, e a propositura das alterações e melhorias a serem realizadas, com os procedimentos técnicos;

Ao final do estudo e plano de trabalho, a contratada deverá acompanhar a implantação dos procedimentos, e prestando o suporte necessário.

8. PRODUTO: ESTUDOS E PLANEJAMENTO URBANO ATUALIZADOS E/OU REALIZADOS

8.1. ESTUDOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

A Contratada quando solicitada proveu apoio técnico para planejamento, criação, reestruturação e manutenção de políticas públicas, bem como o apoio legal, para novos procedimentos de incremento da arrecadação municipal e controle da sonegação de tributos entre elas as abaixo relacionadas:

- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para implantação de parques industriais no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação de regulamentos tais como: Leis e decretos para implantação de programas de desenvolvimentos municipais no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIA
Ednor Roger Midauar Segheci
Sherlene Midauar Segheci
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação de regulamentos tais como: Leis e decretos municipais para regulamentar os cemitérios públicos municipais no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação de regulamentos tais como: Leis e decretos municipais para regulamentar de serviços de roçada e limpeza pela administração pública em imóveis urbanos no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração da revisão e compatibilização da Lei Geral no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração de regulamentos tais como: editais, leis e decretos municipais para efetuar lançamentos de contribuições de melhoria âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração da revisão e compatibilização de normas relativas a posturas e obras Municipais para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Acompanhamento e assessoramento para desenvolvimento e implantação de fiscalização do valor adicionado relativo ao Fundo de Participação do Município;
- Acompanhamento e assessoramento para desenvolvimento e implantação de fiscalização da arrecadação do ITR;
- Acompanhamento e assessoramento para desenvolvimento e implantação efetiva do Plano Diretor do Município;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação de regulamentos tais como: Leis e decretos municipais para atualizar ou compatibilizar o Plano Diretor do Município;
- Acompanhamento e assessoramento para elaboração e apresentação para atualização do Plano de Ação de Investimento do Município;
- Acompanhamento e assessoramento das comissões instituídas pelo Plano Diretor inclusive com suporte jurídico se necessário;
- Instituir procedimento através de emissão de instrução normativa para inserção de unificações e subdivisões de imóveis no cadastro imobiliário municipal;
- Instituir procedimento através de emissão de instrução normativa para inserção de loteamentos aprovados no cadastro imobiliário municipal;

8.2. PROPOSITURA DE PLANO DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES

A contratada desenvolveu o plano de ação de atividades para que seja possível a implantação de mecanismos de aferição e acompanhamento contínuo da arrecadação municipal, mediante a compatibilização com a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor, Plano de Ocupação do Solo, Código de Postura, Código Tributário Nacional, Código Civil e Novo Código de Processo Civil, a fim de permitir sua adequada aplicabilidade junto à administração tributária municipal.

O Plano de Ação de Investimentos, integrante do Plano Diretor Municipal, e congrega neste plano as condições de desenvolvimento dos vários setores em relação à aplicação de recursos financeiros.

É imprescindível a utilização de metodologias para a avaliação e cumprimento do plano de ação, e construir estes indicadores de forma que a população possa acompanhar sua evolução, com a total transparência que deve ser o cerne da administração pública.

Para tanto, a contratada elaborou indicadores para o plano de ação e investimentos, que consta no plano diretor municipal.

Tais indicadores levam em consideração a capacidade de conclusão dos objetivos do plano, e apontamentos que se traduzam em condições de alerta para a não conclusão, ou antecipação da conclusão do objetivo do plano.

Para que seja possível o desenvolvimento dos indicadores, fez se necessário que a contratada desenvolvesse uma análise e posicionamentos no quesito "tempo", primordialmente porque o prazo de execução do plano é contado em períodos anuais, logo, consecuções bimestrais, são capazes de apontar condições de cumprimento ou não dos objetivos em questão.

Além do "tempo", os indicadores e métricas estão compostos por condições de análise financeira, arrecadatória, legal, e medidores de impacto cruzado, a saber:

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia
Ofere com o seu original do que dou fé.
28 ABR 2023
Marta de Fátima Dias Midauar
TABELIA
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

a. Análise financeira: Previsão de investimento na área/atividade do PDM, executado, restante;
b. Análise arrecadatória: Previsão de arrecadação, volume arrecadado, volume inadimplente, restante;
c. Análise legal: Previsibilidade de aplicação de fiscalização, arbitramento, e recuperação de recursos financeiros;
d. Medidores de impacto cruzado: De que forma o investimento realizado trará impacto nas receitas a curto, médio e longo prazo;

Cada um dos medidores de desempenho macro, poderão ser constituídos de outros índices, e todos os índices, medidores, metas e demais componentes deverão ser compostos por uma metodologia simplificada e mensurável.

Os indicadores deverão ser atualizados com a frequência determinada de cada bimestre, e a contratada deverá acompanhar durante o prazo de vigência do contrato, sua implantação e divulgação.

No planejamento e criação dos indicadores, a contratada contemplou as formas de divulgação, com preferência de modo tecnológico, e de amplo acesso à população em geral, por meio de boletins informativos.

9. PRODUTO: DÍVIDAS ATIVA E/OU PASSIVA MODERNIZADAS

9.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADESÃO A CONVÊNIOS FEDERAIS, ESTADUAIS E TERCEIRO SETOR

A contratada executou serviços técnicos especializados para promover convênios com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, para fins de delegação da inscrição em dívida ativa e cobrança judicial relativamente aos créditos tributários sujeitos à Lei Complementar nº 123/2006.

A contratada executou serviços técnicos especializados para promover a pesquisa e o desenvolvimento institucional do município, para a promoção do desenvolvimento institucional da Administração Pública, para constituir convênios, com a finalidade de confrontar informações dos cadastros imobiliários municipais dos contribuintes com os dados do Cartório de Registro de Imóveis.

A dívida ativa da Fazenda pública municipal é constituída de créditos de natureza tributária ou não tributária, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotados os prazos fixados para o pagamento.

A Inscrição da dívida ativa foi feita após o exercício, quando se trata de tributos lançados por exercício, e, nos demais casos, a inscrição será feita após o vencimento dos prazos previstos para pagamento, sem prejuízo dos acréscimos legais e moratórios.

A dívida ativa dos municípios possui um trâmite de cobrança inicialmente após a inscrição é feita a cobrança considerada amigável, para que o departamento proceda essa cobrança deve-se iniciar o processo administrativo de cobrança.

Após esgotadas as tentativas de cobrança amigável o Município deverá proceder com a iniciação da cobrança judicial, os débitos inscritos em dívida ativa.

A empresa disponibilizou um serviço específico para a cobrança da dívida ativa, elaborando revisando a montagem dos processos para execução da dívida ativa. Tratando-se, de uma espécie de terceirização dos serviços, de cobrança dos créditos correspondentes à dívida ativa.

A contratada deverá promoveu uma análise técnica do estoque de dívida ativa existente no município. Efetuar um diagnóstico de todos os cadastros com dívida pendente para promover sua efetiva cobrança. Propor ações que facilitem a cobrança desses créditos fiscais.

Efetuou o levantamento e verificação do andamento dos processos de execução da Dívida Ativa do município.

Efetuou o levantamento da quantidade de processos ajuizados e os valores que estão para execução fiscal.

Efetuou a digitalização dos processos administrativos fiscais de cobrança da dívida ativa.

Efetuou a emissão de cobranças administrativas dos débitos inscritos em dívida ativa.

10. PRODUTO: LEGISLAÇÃO COM IMPACTOS FISCAIS ATUALIZADA

10.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Selo fixado na última folha do documento

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 / 08 / 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Elmer Roger Midauar Sephesi
Sheilene Midauar Sephesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A Contratada elaborou o anteprojeto do novo código tributário com proposta adequada para criação das condições legais e administrativas de forma a permitir que o Município exerça com efetividade a sua competência tributária.

Também coordenou a discussão do anteprojeto do código tributário municipal com a Comissão Especial designada pelo Município para essa finalidade.

Após a aprovação do anteprojeto pela Comissão Especial, a Contratada elaborou o texto final do Projeto de Lei Complementar do Novo Código Tributário.

Assessorou a Secretaria Municipal da Fazenda na elaboração da justificativa do projeto que acompanhará a Mensagem a ser encaminhada à Câmara de Vereadores. Tal justificativa considerou em destaque para as matérias relevantes para a tributação, as quais possam incorrer em aumento ou redução da carga tributária, benefícios sociais e econômicos para a Cidade, e outras disposições relevantes do Projeto de Lei do novo Código Tributário.

Realizou o acompanhamento da Comissão Especial na apresentação e discussão do Projeto do novo Código Tributário junto à Câmara de Vereadores do Município, prestando-lhes os esclarecimentos e justificativas das alterações nele contempladas.

O Projeto do novo Código Tributário acompanhado da Justificativa após sua revisão final pela Contratada deverá ser concluído e entregue à Secretaria dentro do prazo estipulado.

A contratada acompanhou o Município em audiências públicas e ou reuniões que foram solicitadas pelo poder legislativo para sanar possíveis dúvidas referentes ao anteprojeto de Lei.

A contratada efetuou o acompanhamento e assessoramento do Município na implantação das fórmulas de cálculo e metodologias propostas no novel CTM quando de sua aprovação.

11. PRODUTO: PLANTA GENÉRICA DE VALORES ATUALIZADA

A contratada elaborou os estudos técnicos e serviços que contemplam atividades de Engenharia de Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos Urbanos e Rurais compreendendo a elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV, para fins de cálculo do ITBI Urbano e Rural, em conformidade com as seguintes especificações:

- METODOLOGIA DE ORGANIZAÇÃO: Baseado nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e nas recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – IBAPE. A Empresa realizou diálogo com o Diretor/Coordenador da Divisão de Coletoria e Arrecadação para fins de conhecer o cadastro fiscal imobiliário vigente, visando certificar a necessidade de utilização de outros elementos informativos que a administração.
- MÉTODO AVALIATÓRIO: O método avaliatório exigido para este trabalho foi Método Comparativo de Dados de Mercado - NB-14653-2, ou seja, aquele que define o valor através da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características do imóvel. É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.
- NÍVEL DE RIGOR DE PRECISÃO: Adotou-se o nível de rigor referido à "Avaliação Normal" - NB-14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.
- PESQUISA DE VALORES IMOBILIÁRIOS: Organizou uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros. A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis por zona fiscal e em quantidade suficiente para afastar injustiças fiscais.
- ESTUDO DE POLÍTICA TRIBUTÁRIA: Propôs diante das informações do cadastro fiscal imobiliário vigente um estudo com vistas a estabelecer uma Política Tributária para o Município, em função da nova PGV, estudo este, que ensejou alterações no Código Tributário do Município.
- PRODUTO FINAL: Banco de dados contendo os valores pesquisados; Banco de dados contendo os valores do m2 de terrenos propostos para cada face de quadra; Banco de dados contendo os valores do m2 de edificações proposto para cada tipo de edificação; Banco de dados contendo a tabulação dos valores venais dos imóveis selecionados, antes e depois da nova PGV; Anteprojeto de Lei Complementar; A Minuta de Projeto de Lei Complementar deverá conter as fórmulas de cálculo do ITBI, os fatores de cálculo, o modelo de BCI a ser utilizado entre outros regimentos legais para envio ao Poder Legislativo Municipal para apreciação; A contratada deverá acompanhar o

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Bob-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original que me foi apresentada e dou fé.
Barbosa Ferraz, 28 ABR 2023
Ana Paula de Fátima Dias Mafaussier
TABELIÃ
Assinatura Selo de Autenticidade
Assinatura Selo de Autenticidade
SECRETÁRIO

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

Município em audiências públicas e ou reuniões que sejam solicitadas pelo poder legislativo para sanar possíveis dúvidas referentes ao anteprojeto de Lei; A contratada deverá efetuar o acompanhamento e assessoramento do Município no 1º cálculo a ser efetuado pela nova PGV caso seja aprovado pelo poder legislativo.

12. PRODUTO: ESTUDOS E PLANEJAMENTO URBANO ATUALIZADOS E/OU REALIZADOS

12.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA GESTÃO E MODERNIZAÇÃO LEGAL

Serviço de elaboração de métodos, realizados em conjunto com a Secretaria de Administração, Planejamento e Tecnologia. Secretaria de Finanças contendo: formulação de plano de ação de acordo com as necessidades de cada setor com estudo dos mecanismos existentes.

Desenvolvimento de processos, implantação e acompanhamento, inclusive o suporte jurídico necessário. Emissão de pareceres e regulamentos legais necessários tais como: Decretos, Instrução normativa e Propostas de Lei Complementar.

- Emissão de pareceres administrativos inerente a matérias tributárias para as solicitações protocoladas pelos contribuintes do Município, inclusive os pedidos de revisão do cadastro imobiliário;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização da COSIP para discussão com a Comissão Especial instituída para essa finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas ao ISSQN no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas às isenções e imunidades tributárias no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de lei para revisão e atualização de normas relativas ao parcelamento e reparcelamento de dívidas de natureza tributárias e não tributária no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de regulamentos de decretos municipais para implantação de substituição tributária do ISSQN no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de regulamentos de leis e decretos municipais para implantação de rotinas da fiscalização municipal no âmbito do Município para discussão com comissão especial instituída para esta finalidade;
- Elaboração e apresentação do anteprojeto de regulamentos de decretos municipais para implantação da Lei Geral Municipal tais como: alvará provisório, grau de risco entre outros;
- A Contratada analisou sob o ponto de vista da constitucionalidade e do interesse público, das normas vigentes no Município, e, a partir de aí elaborou os anteprojetos de Lei com proposta adequada para atender as regulamentações federais inerentes à liberdade econômica;
- Elaboração e apresentação de anteprojetos de regulamentos de decretos municipais para implantação das rotinas de abertura, alteração e encerramento de empresas e profissionais autônomos no âmbito do Município;
- A Contratada deverá analisar sob o ponto de vista da constitucionalidade e do interesse público, das normas vigentes no Município, e, a partir de aí elaborar os anteprojetos de Lei com proposta adequada para atender os objetivos estabelecidos neste Termo;
- Contratada acatou as sugestões das Comissões desde que as alterações / adequações propostas quando de acordo com os princípios constitucionais tributários e a boa técnica legislativa;
- Após a aprovação do anteprojeto pelas Comissões, a Contratada elaborou o texto final do Projeto de Lei no Município;
- A elaboração do Projeto de Lei sempre observou a técnica legislativa aplicável às leis complementares, sobretudo a Lei Complementar à Constituição nº 95, de 26 de fevereiro de 1998;
- Coube à Contratada assessorar a Secretaria na elaboração da Justificativa do Projeto de Lei que acompanhou a Mensagem a ser encaminhada à Câmara de Vereadores. A justificativa levou em

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água B
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente foto
confere com o seu original do que dou
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edgar Roger Midauar Seghesi
Sherlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

consideração todas as hipóteses propostas no Projeto de Lei e, quando se tratou de alteração ou supressão de norma constante da lei em vigor, o esclarecimento das razões dessas alterações;

- A Contratada acompanhou as Comissões na apresentação e discussão do Projeto de Lei na Câmara de Vereadores do Município, prestando-lhes todos os esclarecimentos e justificativas das alterações nele contempladas.

12.2.ESTUDO E ANÁLISE PARA GESTÃO E CONTROLE DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A contratada efetuou as correções e adequações do lançamento da contribuição de melhoria sempre que foi solicitada ou quando necessário.

A Contratada desenvolveu diagnóstico municipal com a finalidade de identificar principais problemas e prazos para implementação das soluções quanto à legalidade, o lançamento e cobrança da contribuição de melhoria, incidentes sobre a valorização imobiliária decorrente de obras públicas efetuada nos últimos 5 (cinco) anos na territorialidade do Município, e ainda, a implantação de mecanismos de aferição e acompanhamento da arrecadação municipal com este tributo, compatibilizando-a com a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor, Plano de Ocupação do Solo, Código de Postura, Código Tributário Nacional, Código Civil e Novo Código de Processo Civil, a fim de permitir sua adequada aplicabilidade junto à administração tributária municipal.

São diretrizes para o desenvolvimento da gestão e controle da contribuição de melhoria:

- Levantamentos das obras públicas realizadas passíveis de cobrança da contribuição de melhoria, tendo como fato gerador a valorização imobiliária de propriedade privada tendo as seguintes características:
- Abertura, alargamento, pavimentação, iluminação, arborização, esgotos pluviais e outros melhoramentos de praças e vias públicas;
- Construção e ampliação de parques, campos de desportos, pontes, túneis e viadutos;
- Construção ou ampliação de sistemas de trânsito rápido inclusive todas as obras e edificações necessárias ao funcionamento do sistema;
- Serviços e obras de abastecimento de água potável, esgotos, instalações de redes elétricas, telefônicas, transportes e comunicações em geral ou de suprimento de gás, funiculares, ascensores e instalações de comodidade pública;
- Proteção contra secas, inundações, erosão, ressacas, e de saneamento de drenagem em geral, diques, cais, desobstrução de barras, portos e canais, retificação e regularização de cursos d'água e irrigação;
- Construção de estradas de ferro e construção, pavimentação e melhoramento de estradas de rodagem;
- Construção de aeródromos e aeroportos e seus acessos;
- Aterros e realizações de embelezamento em geral, inclusive desapropriações em desenvolvimento de plano de aspecto paisagístico.
- Realizar o diagnóstico dos vícios formais e matérias dos lançamentos já efetuados pela Administração Municipal;
- Para o desenvolvimento do plano de gestão e controle da contribuição de melhoria é necessário estabelecer as obrigações da contratante são elas:
- Formação de grupos de trabalho com perfil adequado para atividades de acompanhamento e suporte para a elaboração do projeto;
- Dar prioridade à mudança do modelo de gestão, a fim de facilitar a obtenção de forma ágil dos resultados globais a serem alcançados;
- Promover a internalização de aspectos básicos da metodologia proposta, por parte do corpo gerencial e funcional, propiciando a validação efetiva dos produtos e criando condições para a continuação do trabalho, após a conclusão dos serviços contratados e;
- Para o desenvolvimento do plano de gestão e controle da contribuição de melhoria é necessário estabelecer as obrigações da Contratada, são elas:
- Fazer as análises necessárias a partir de levantamento de dados do próprio município;
- Considerar os diversos órgãos e sistemas da administração municipal para a elaboração do trabalho;
- Considerar, para fins de diagnóstico preliminar, informações geradas em etapas anteriores formulação de orientações estratégicas e de revisão institucional e organizacional;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa FR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com a(em original) que me foi dada para a 20 ABR. 2023
Mariângela Fátima Dias Midauar
Engenheira Civil
Roger Midauar Segheal
TABELIÃ
Stephanie Midauar Segheal
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Buscou referenciais externas que possibilitem a assimilação de experiências exitosas nos Governo Federal, Estadual e Municipal;
- Manter contato com uma equipe de interlocutores ao longo de todo o trabalho;
- Conduzir o trabalho de forma integrada, potencializando a participação ampla dos gerentes e técnicos do município;
- Sensibilizar os tomadores de decisão do município para novas experiências e soluções organizacionais e;
- Garantir o caráter de aplicabilidade do projeto a ser elaborado.
- Para o desenvolvimento do plano de gestão e controle da contribuição de melhoria é necessário estabelecer o escopo do processo, são eles:
- Para fins de definição do escopo do trabalho, foi definido um conjunto de Etapas; as quais servem para delimitar recursos humanos, temporais e físico-financeiros, a saber:
    - Etapa 1 – Levantamento e Análise dos documentos disponíveis na Administração Municipal;
    - Análise da legislação tributária vigente que trata da contribuição de melhoria no âmbito do Município;
- Análise das licitações que tratam da execução de obras públicas passíveis de valorização imobiliária;
- Análise dos lançamentos e cobranças deste tributo, já efetuados pela Administração Municipal;
- Análise dos programas para execução de obras públicas em conjunto com a sociedade;
- Etapa 2 – Diagnóstico da Contribuição de Melhoria no âmbito da Administração Municipal;
- Apresentação de laudos de auditoria contendo diagnóstico das inconsistências encontradas referente a legalidade, lançamentos e cobrança da contribuição de melhoria;
- Apresentação de instrumento normativo para regulamentar no âmbito do Município o procedimento para lançamento e cobrança da contribuição de melhoria.
- Etapa 3 – Proposição de ações e produtos em consonância com as diretrizes da contribuição de melhoria;
- Elaboração de anteprojetos de Lei Complementar para envio ao poder legislativo municipal de cada obra executada, passível de valorização imobiliária para fins de cobrança da contribuição de melhoria;
- Elaboração dos editais de valorização imobiliária, para o procedimento instituído para lançamento e cobrança da contribuição de melhoria;
- Elaboração dos editais para lançamento da Contribuição De Melhoria;
- Emissão das notificações de lançamento da Contribuição De Melhoria;

13. PRODUTO: INTELIGÊNCIA FISCAL/FISCALIZAÇÃO IMPLANTADA E/OU MODERNIZADA

13.1. ESTUDOS TÉCNICOS PARA INCREMENTO DO ICMS - ECOLÓGICO

A contratada elaborou para o município, a estrutura de procedimentos para a criação de reserva particular de patrimônio natural.

A elaboração do procedimento metodológico foi totalmente condizente com as práticas exigidas junto aos órgãos estaduais, para validação das áreas, apresentou os seguintes levantamentos:

- Informações de áreas com potencial para criação das RPPN;
- Levantamento das cópias das matrículas dos imóveis mapeados com potencial área de RPPN;
- Verificação de gravame, ou ônus real, bem como o procedimento para anuência do credor;
- Cópia dos documentos do (s) proprietário (s) do imóvel, bem como cônjuge, quando pessoa física, e dos documentos institucionais quando pessoa jurídica;
- Comprovante de quitação de ITR ou IPTU (quando imóvel urbano);
- Em existindo, mapa georreferenciado da propriedade considerando a área de RPPN proposta, com delimitações, memoriais descritivos e anotação de responsabilidade técnica;
- Planta da situação, confrontações, área proposta, e localização da propriedade no perímetro do município;
- Justificativa técnica, e registros fotográficos (se houver);
- Promover a análise e direcionamentos que se refere aos incentivos instituídos pela Lei Complementar estadual nº 59, de 01 de outubro de 1991 e demais normas que tratam do ICMS Ecológico.

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o original que me foi dada em 20 ABR. 2023
Marcela Rosa Dias Midauar
ISABELA
Roger Midauar Seghesi
Mariana Midauar Seghesi
ESCREVENTE

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

13.2.ESTUDOS TÉCNICOS PARA MANUTENÇÃO DO ICMS ECOLÓGICO

O Município de Barbosa Ferraz, conta com duas áreas de reserva ecológica municipal, e ambas compõem atualmente o índice de ICMS-Ecológico municipal, sendo as grandes responsáveis pelo importante repasse ao município.

A elaboração do Plano de Manejo da Estação Ecológica, com ênfase na sistematização e análise das informações disponíveis sobre a Unidade e na participação em trabalhos de construção coletiva de forma a consolidar o Diagnóstico e elaborar o Planejamento da UC, incluindo a definição da sua missão, objetivos específicos, visão de futuro, objetivos estratégicos, programas de manejo, normas gerenciais gerais e zoneamento, são fatores condicionantes para que o município continue e mantenha os repasses junto ao governo do estado.

O plano de manejo deverá ser composto por avaliações que cooperem no desenvolvimento da UC, de acordo com as prerrogativas instituídas pelos órgãos de meio ambiente do estado e da união.

A estrutura do plano deverá estar composta por avaliações e desenvolvimento no que tange a programa de manejo e proteção de recursos naturais, programa de pesquisa e desenvolvimento, programa de monitoramento, programa de uso e educação de recursos naturais, programa de integração com as áreas de influência, programa de desenvolvimento, e programa de operacionalização que contenha toda a estrutura para a administração da UC. A estruturação de cada programa, deverá ser composta de objetivos, atividades e normas.

Desta forma, são descritos os serviços contidos em cada uma das etapas do desenvolvimento do plano de manejo:

ETAPA 1 – Organização e Planejamento

Na fase de organização e planejamento a contratada auxiliou na formação da equipe da secretaria de agricultura e meio ambiente, e para o comitê de gestão do plano, que originará a elaboração da Matriz de Organização do Planejamento, devendo compor as reuniões e levantamentos acerca dos produtos a serem desenvolvidos, no intuito de manter a utilização dos índices do ICMS-Ecológico.

A empresa contratada orientou, realizar e participar da Reunião de Organização do Planejamento, para a definição das estratégias de trabalho e do cronograma das etapas de elaboração do Plano, a ser incluído numa Matriz de Organização do Planejamento – MOP.

ETAPA 2 – Coleta, análise e sistematização das informações existentes.

A contratada por meio de equipe técnica, e atividade de campo, coletou, analisou e sistematizou dados (bibliográficos, cartográficos e de imagens) existentes, fornecida pela secretaria de agricultura e meio ambiente municipal, visando à elaboração do Diagnóstico da UC, com a inclusão dos seguintes mapas temáticos, a serem elaborados a partir dos dados existentes:

- Mapa de localização e acessos à UC;
- Mapa de áreas protegidas;
- Mapa de ocorrência de populações tradicionais;
- Mapa de ocorrência de população residente na UC;
- Mapa da evolução do uso e ocupação do solo na Região da UC, com a identificação de tendências e vetores de pressão antrópica (exploração madeireira; mineração; agropecuária; exploração de potencial hidroenergético; urbanização; entre outros) sobre a Unidade de Conservação;
- Mapa geológico;
- Mapa de hipsometria;
- Mapa de geomorfologia (unidades fisionômico-geomorfológicas);
- Mapa de solos;
- Mapa hidrográfico;
- Mapa de vegetação;
- Mapa da situação fundiária da UC;
- Mapa das pressões sobre os recursos naturais da UC;
- Mapa de zoneamento.

Foi elaborado e entregue para a secretaria responsável da UC o banco de dados georreferenciado utilizado para a elaboração dos mapas temáticos acima listados.

ETAPA 3 – Oficina de Planejamento Participativo (OPP).

A contratada coordenou a Oficina de Planejamento Participativo, que contou com participação da equipe municipal, e o conselho, composto de técnicos, pesquisadores, funcionários, lideranças locais, dentre outros, e no qual as principais diretrizes de planejamento serão trabalhadas de forma coletiva.

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original de que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Mitauer
TABELIÃ
Edner Roger Mitauer Seghesi
Shorlane Mitauer Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

Com enfoque participativo, deverão ser aplicados na Oficina métodos e técnicas de trabalho (dinâmicas, jogos interativos, entre outros) em etapas lógicas, sucessivas e interligadas de análise e planejamento que facilitam a integração e a participação nos processos de tomada de decisão pelo grupo.

A metodologia escolhida deverá atender às especificidades regionais, sendo compatível, por exemplo, com os diferentes níveis de renda e escolaridade dos grupos de interesse envolvidos. Na Oficina, deverão ser trabalhados: o mapa situacional e suas forças e fraquezas e ameaças e oportunidades; a Visão de Futuro da UC; e o mapa estratégico da Unidade de Conservação, e demais projetos que possam ser aplicados.

Os resultados da Oficina deverão ser consolidados num relatório da OPP, incluindo a descrição detalhada da Oficina: metodologia, objetivos do trabalho, número e opinião dos participantes (incluir fotos e, em anexo, a lista de presença assinada pelos participantes, indicando a instituição/comunidade que representam), resultados alcançados e produtos gerados (mapa situacional; informações sobre forças e fraquezas / ameaças e oportunidades na UC e entorno; Visão de Futuro da UC; mapa estratégico da Unidade de Conservação), todos entregues para a avaliação do comitê de gestão do plano.

ETAPA 4 – Estruturação do Planejamento da UC.

Com base nas orientações do comitê de gestão do plano, nos aspectos legais que recaem sobre a Unidade (Lei do SNUC, Decreto de Criação da UC e demais regulamentos), no Diagnóstico da UC e nos subsídios obtidos na OPP (mapa situacional da ESEC; forças e fraquezas e ameaças e oportunidades; Visão de Futuro da UC: e mapa estratégico da Unidade de Conservação), estruturar o Planejamento preliminar da Unidade de Conservação com a definição dos seguintes aspectos:

- Missão da Unidade de Conservação, com explicitação das funções ambientais e sociais mais relevantes de serem cumpridas pela UC.
- Objetivos específicos da UC, a partir do detalhamento da Missão da UC, com a inclusão dos diferentes atributos naturais e culturais protegidos pela UC, as funções ecológicas que desempenha e o papel da UC na sociedade.
- Visão de futuro da UC, com a explicitação da condição desejável de se obter no médio prazo, que potencialize o alcance da Missão e o cumprimento dos Objetivos Específicos da UC.
- Objetivos estratégicos da UC, com a inclusão do mapa estratégico da Unidade evidenciando as declarações expressas do que se pretende realizar na UC nos próximos anos para se alcançar a Visão de Futuro e promover avanços no cumprimento de sua Missão e de seus Objetivos Específicos de Manejo.

Programas de manejo da UC (Proteção; Uso Público; Consolidação Territorial; Integração externa; Conhecimento; Educação Ambiental; Administração e Operacionalização; Recuperação de áreas degradadas), reunindo as ações necessárias para que a UC alcance a sua Visão e avance no cumprimento dos seus Objetivos Estratégicos, da sua Missão e de seus Objetivos Específicos de Manejo; e incluindo resultados, metas, indicadores e ações, conforme planilha a ser disponibilizada pelo comitê de gestão do plano. Normas Gerenciais Gerais da UC, com a definição das regras que irão presidir o uso da área e o manejo dos recursos naturais da UC. Zoneamento da UC, com a identificação e delimitação em mapa das diferentes zonas da UC e o estabelecimento de usos e normas diferenciadas para cada zona estabelecida, conforme seus atributos e objetivos de manejo.

O plano de manejo está em vias de ser finalizado, remanescendo ainda a entrega de relatório relacionado aos levantamentos realizados pela equipe de fauna e flora, cujo documento posteriormente, será submetido à análise da comunidade científica em oficina própria e somente ao final desse procedimento, o plano poderá ser finalizado e entregue.

14. PRODUTO: CARTOGRAFIA ATUALIZADA

14.1.BASE DE DADOS CADASTRAL - GIS (Geographic Information System)

A CONTRATADA deverá atualizou a base de dados cadastral no padrão GIS contendo todas as informações territoriais do Município, entre elas as seguintes camadas: Perímetro Urbano, Setores, Distrito, Bairro, Quadra, Lote, Edificações, Logradouros, Loteamentos, arborização, rede de água e esgoto, infraestrutura urbana.

14.2.CONSTRUÇÃO E VALIDAÇÃO DA BASE DE DADOS – GIS

Por meio da utilização da ortofotografia, dando origem ao ortomosaico atualizado do município inerente ao perímetro urbano, a CONTRATADA validou todas as informações, quanto às geometrias, polígonos, linha e pontos dos cadastros municipais.

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia
Nele com o seu original do que dou fé.
28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIA
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
REVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

O desenvolvimento desta validação foi realizado a partir da importação das informações presentes em mapas, e informações constantes no município, no levantamento realizado pelo cadastro técnico multifinalitário, e a partir das informações coletadas, validar as geometrias através do ortomosaico de alta resolução.

A contratada utilizou software com validação cartográfica, e georreferenciar as referidas geometrias das informações territoriais do Município, geoprocessando, integrando, construindo e validando.

As medições deverão levar em consideração, todos os dados pertinentes as edificações nos imóveis avaliados por imagem, e cada uma das unidades habitacionais, construídas ou não (lotes vazios), deverão estar contempladas nas medições realizadas, considerando inclusive beirais, e caso determinado pela legislação municipal, áreas como piscinas, abrigos e outros.

Desta forma a contratada desenvolveu atividades que corroboram na condição de validação das metragens dos imóveis, confrontando o cadastro do sistema tributário com a medição atualizada.

A contratada, desenvolveu o cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município, além da conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, de acordo com a lei existente, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano.

Todas as camadas de validação das geometrias, são compostas por boletins de informações cadastrais, evidenciados a partir dos dados constantes no sistema tributário, com as suas respectivas classificações.

Ainda frente ao procedimento de validação das geometrias, a contratada validou as geometrias pela mesma técnica empregada nas áreas de edificação, para lotes; quadras; logradouros; bairros; perímetro urbano; setores; distritos.

14.3. VALIDAÇÃO DAS CARTOGRAFIAS TERRITORIAIS

Ainda no que concerne à validação técnica georreferenciada, a contratada obrigatoriamente, realizou a validação das cartografias existentes no município, e desta forma o desenvolvimento da atividade da equipe da contratada arranjou validação de loteamentos; edificações; lotes; quadras; logradouros; bairros; perímetro urbano; setores; distritos;

A conclusão da validação cartográfica consistiu em analisar o posicionamento atual das informações descritas em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, quando necessário, adaptá-lo ao sistema vigente, bem como aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este.

14.4. VETORIZAÇÃO DE DADOS TERRITORIAIS

A CONTRATADA efetuou a vetorização de 6500 das parcelas que compõem a gestão territorial do Município para compor o cadastro técnico multifinalitário entre elas são: As edificações/construções; o cemitério municipal com suas unidades, quadras, arruamentos e cemitérios; as unidades consumidoras de energia elétrica; as matrículas de água e Esgoto do município; o plano de arborização municipal, arvores e setores; as obras de infraestrutura do município dos últimos 4 anos; a Planta Genérica de Valores, setores e face de quadra; a Numeração Predial do Município; o Plano Diretor Municipal; Lotes Rurais, Unidades de Preservação Permanente; Reservas Legais; Benfeitorias Municipais; As Estradas Rurais e carreadores rurais.

A Vetorização das parcelas que compõem os cadastros municipais está contemplada na execução do contrato, em virtude do desenvolvimento do cadastro técnico multifinalitário.

A vetorização das parcelas citadas, deverão compor arquivos no formato SHP, CAD ou similar, capazes de ser utilizados por sistemas de informação geográfica, e todos os estes deverão ser cartografados e/ou georreferenciados, caso constem na área urbana do município onde foi abrangido o aerolevantamento para a composição do georreferenciamento das parcelas em questão.

As parcelas vetorizadas do cadastro que estejam georreferenciados, e que fazem parte da imagem ortorretificada realizada a partir do aerolevantamento, foram tratadas e organizadas de forma que possarão a compor a base de dados georreferenciada do município.

Para tanto, deverá ser utilizado sistema informatizado para georreferenciamento no padrão [illegible] SIRGAS-2000, para a geração dos polígonos das parcelas resultantes da vetorização elencadas no item anterior.

Em cada parcela deverão constar as informações conforme construídas, e a geração de seus respectivos bancos de dados, que irão compor as camadas de visualização do sistema de informações geográficas.

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edgar Roger Midauar Seghesi
Marlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

14.5.CARTOGRAFIAS IMPLANTADAS E/OU ATUALIZADAS

- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a edificações/Construções;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes aos lotes urbanos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes os bairros;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes as calçadas do município;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a vias e logradouros urbanos e rurais;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às sinalizações viárias verticais;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às árvores;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao parque de Iluminação Pública(postes);
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às Unidades Consumidoras de energia;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às piscinas;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às obras de construção civil;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes os cursos d'água e áreas de preservação permanente;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes aos imóveis classificados conforme seu uso (comercial, residencial, industrial);
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades dos cemitérios;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras dos cemitérios;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes aos cemitérios;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às praças e espaços públicos de lazer e esportes;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes os Estacionamentos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às Cartografia/layer contendo todo o mobiliário urbano (equipamentos públicos);
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a Numeração Predial;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao uso e ocupação de solo;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes do zoneamento urbano;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao perímetro urbano;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes aos patrimônios públicos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes os investimentos públicos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a resíduos sólidos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a camada Tributária (base cadastral, cadastro imobiliário e mobiliário);
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Zoneamento Fiscal da Planta Genérica De Valores;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às faces de quadra da Planta Genérica De Valores;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a isenções e imunidades tributárias do cadastro imobiliário;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Cadastramento Recadastramento Imobiliário;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a Topografia com curvas de nível e poligonais dos terrenos;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a lotes rurais;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a propriedades rurais;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao SNCI;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao SIGEF;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao SICAR;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlane Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades de conservação;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes de glebas;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao sistema viário;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes a benfeitoria;
- Implantação de layer contendo todas as parcelas correspondentes ao limite municipal.

SERVIÇO DIST. DE IGUABOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente Port. 012/2003

Lei 13.227 de 18/07/2001
SELO
FUNARPEN

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que
confere com o
Água Boa
2/8 ABR. 2023

Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Shanlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

tributech

000-19

484

ADRIELLY COSTA
ADVOGADA
SÓCIA ADMINISTRADORA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO - SENATRAN

gov.br

000-20

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

ADRIELLY COSTA

14/11/2003

31/08/1987, SÃO MIGUEL DO IGUAÇU, PR

21/11/2022 | 21/11/2032 | D

16288378 SESP MT

016.286.301-24 | 04230970116 | B

BRASILEIRO

CLAUDINO COSTA

TEREZA ADELAIDE MORAES COSTA

VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

3136308117

21/11/2032

CURITIBA, PR

PARANÁ

3136308117

I<BRA042309701<169<<<<<<<<<<<<
8708313F3211212BRA<<<<<<<<<<<8
ADRIELLY<<COSTA<<<<<<<<<<<<<<<

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

Lei 13.223 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação da Cópia
FUR48052

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 09 FEV. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Shenene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

486

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

Pelo presente instrumento particular da Décima Terceira Alteração do Contrato Social de Re-Ratificação:

ADRIELLY COSTA, brasileira, casada sob regime de separação de bens, nascida em 31/08/1987 na Cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, empresária, portadora do CPF nº 016.286.301-24, Carteira de Identidade R.G. nº 1628837-8 SSP-MT, expedida em 28/08/2002, residente e domiciliado na Rua Pioneiro Domingos Errerias Ernandes nº 115 — Bairro Jardim Fregadolli na Cidade de Maringá Paraná, CEP. 87.053-269; **GUSTAVO ARGUELHO,** brasileiro, solteiro, nascido em 28/08/1986, na Cidade de Alta Floresta, Estado do Mato Grosso, empresário, portador do CPF nº 005.268.501-24, Carteira de Identidade R.G. nº 001412720 SSP-MS., residente e domiciliado na Rua Ipê N 111 — Casa A, Bairro Vila Bosque na Cidade de Maringá — Paraná, CEP. 87.005050; Únicos sócios da sociedade limitada de nome empresarial de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA,** empresa devidamente inscrita no CNPJ. 18.236.979/0001-67, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180, registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº. 41207621695, **rerratificam os seguintes dados da Décima Terceira Alteração, do ato arquivado em 03/06/2022, sob o nº 20223639273, conforme a seguir:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – Na "Cláusula Primeira" resolvem retificar a inclusão da filial :

1) **Onde se lê:** A firma girará sob a razão social de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, e terá sua sede e domicilio na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180.

2) **Leia-se:** A firma girará sob a razão social de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, e terá sua sede e domicilio na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180 e FILIAL na Quadra Shis QI 5 Bloco D, S/N, complemento: Sala 10 - Parte129 Edif.Hangar5 no Bairro Setor de Habitações Individuais Sul na cidade de Brasília-DF, CEP. 71.615-485.

487

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

CLÁUSULA SEGUNDA – As Cláusulas e condições estabelecidas não retificadas continuam em igual teor e forma.

CLÁUSULA TERCEIRA – Em consonância com o que determina o art. 2.031 da Lei nº 10.406/2002, os sócios RESOLVEM, por este instrumento, atualizar e CONSOLIDAR O CONTRATO SOCIAL, tornando assim sem efeito, a partir desta data as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequado às disposições da referida Lei nº 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE 41207621695

1) **ADRIELLY COSTA**, brasileira, casada sob regime de separação de bens, nascida em 31/08/1987 na Cidade de São Miguel do Iguaçu, Estado do Paraná, empresária, portadora do CPF nº 016.286.301-24, Carteira de Identidade R.G. nº 1628837-8 SSP-MT, expedida em 28/08/2002, residente e domiciliado na Rua Pioneiro Domingos Errerias Ernandes nº 115 — Bairro Jardim Fregadolli na Cidade de Maringá Paraná, CEP. 87.053-269;

2) **GUSTAVO ARGUELHO,** brasileiro, solteiro, nascido em 28/08/1986, na Cidade de Alta Floresta, Estado do Mato Grosso, empresário, portador do CPF nº 005.268.501-24, Carteira de Identidade R.G. nº 001412720 SSP-MS., residente e domiciliado na Rua Ipê N 111 — Casa A, Bairro Vila Bosque na Cidade de Maringá — Paraná, CEP. 87.005050;

Únicos sócios da sociedade limitada de nome empresarial de **G. A.** –

000-23 3

488

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, empresa devidamente inscrita no CNPJ. 18.236.979/0001-67, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180, registrada na Junta Comercial do Paraná sob o NIRE nº. 41207621695, e inscrita no CNPJ. sob o nº 18.236.979/0001-67, tem entre si, justo e combinado a presente alteração, que será regida pelo art. 1.052 e seguintes da Lei 10.406/2002 (Código Civil), resolve consolidar as cláusulas em vigor do mencionado contrato e alterações posteriores, como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A firma girará sob a razão social de **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, e terá sua sede e domicilio na Avenida Duque de Caxias nº 882 – Sala 605, Bairro Zona 01 na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP. 87.013-180 e FILIAL na Quadra Shis QI 5 Bloco D, S/N, complemento: Sala 10 - Parte129 Edif.Hangar5 no Bairro Setor de Habitações Individuais Sul na cidade de Brasília-DF, CEP. 71.615-485.

CLÁUSULA SEGUNDA – **OBJETO SOCIAL:** A sociedade tem por objeto o ramo de:

- Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria, Consultoria e Planejamento Aplicados a Empreendimentos de Caráter Financeiro, Tributário, Economico, Juridico e Social Junto a Empresas ou Entidades dos Setores Públicos e Privados, Organização não Governamentais e Partidos Politicos.

- Realização de Estudos e Projetos Economicos Financeiros, Gestão Empreendedora do Desenvolvimento Social, Cultural, Fisico-Territorial e Ambiental, Desenvolvimento Politico-Institucional e Cientifico-Tecnologico;

- Prestação de Serviços de Processamento de Dados e Desenvolvimento de Programas de Computador sob encomenda;

489

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

- Elaboração, Análise e Avaliação de Pesquisas Qualificativas e Quantitativas de Opinião Pública;
- Elaboração de Concursos Públicos;
- Terceirização de Mão-de-Obra Técnica Especializada;
- Cursos e Treinamentos em Desenvolvimento Profissional e Gerencial;
- Serviços de Cartografia, Topografia e Geodésia;
- Serviços de Engenharia;
- Atividades Técnicas relacionadas à Engenharia e Arquitetura não especificadas anteriormente.

CLÁUSULA TERCEIRA – INICIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE: A sociedade iniciou suas atividades em 28 de Maio de 2013 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA – CAPITAL SOCIAL: O capital social será de R$ 2.110.000,00 (Dois Milhões, Cento e Dez Mil Reais) divididos em 2.110.000 (Dois Milhões, Cento e Dez Mil) quotas de capital no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, integralizadas neste ato em moeda corrente do pais, pelos sócios:

SÓCIO(S)	(%)	QUOTAS		VALOR
ADRIELY COSTA	50,00	1.055.000	R$	1.055.000,00
GUSTAVO ARGUELHO	50,00	1.055.000	R$	1.055.000,00
TOTAL	100,00	2.110.000	R$	2.110.000,00

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

490

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SEXTA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direto de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002)

CLÁUSULA SÉTIMA – ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO DO NOME EMPRESARIAL: A administração da sociedade caberá **ADRIELY COSTA** e **GUSTAVO ARGUELHO**, *que poderão assinar em Conjunto ou Isoladamente*, com os poderes e atribuições do Administrador, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas, ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. **(artigos 997, VI; 1.013. 1.015, 1.064, CC/2002)**

§ 1º Fica facultada a nomeação de administradores não pertencentes ao quadro societário, desde que aprovado por dois terços dos sócios, nos termos do art. 1.061 da Lei nº 10.406/ 2002.

§ 2º No exercício da administração, os administradores terão direitos a uma retirada mensal, a título de pro labore, cujo valor será definido de comum acordo entre os sócios.

CLÁUSULA OITAVA – Os Administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

491

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

CLÁUSULA NONA – EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E PARTICIPAÇÃO DOS SÓCIOS NOS RESULTADOS: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de suas administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. **(art. 1.065, CC/2002)**

CLÁUSULA DÉCIMA – JULGAMENTO DAS CONTAS: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso. **(arts. 1.071, parágrafo 2º e art. 1.078, CC/2002)**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – RETIRADA PRÓ-LABORE: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a titulo de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

7

492

RE-RATIFICAÇÃO DA DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ. 18.236.979/0001-67

NIRE: 41207621695

Fica eleito o foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estar assim justo e contratado assina o presente instrumento em 01 (uma via).

Maringá-Pr, 08 de Junho de 2022.

ADRIELLY COSTA
Sócia - Administradora

GUSTAVO ARGUELHO
Sócio - Administrador

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00526850124	GUSTAVO ARGUELHO
01628630124	ADRIELLY COSTA

JUCEPAR

CERTIFICO O REGISTRO EM 09/06/2022 12:52 SOB Nº 20223795143.
PROTOCOLO: 223795143 DE 09/06/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12207411294. CNPJ DA SEDE: 18236979000167.
NIRE: 41207621695. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 08/06/2022.
G.A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

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

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

Pontifícia Universidade Católica do Paraná

000-29

494

O Reitor da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de DIREITO, em 04 de fevereiro de 2010, confere o título de BACHAREL EM DIREITO a

Adrielly Costa

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida em 31 de agosto de 1987, portadora da Carteira de Identidade n.º 1628837-8, expedida pelo Instituto de Identificação Dr. Aroldo Mendes de Paiva de Mato Grosso, outorgando-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Maringá, 16 de abril de 2010.

Selo fixado na última folha do documento

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente Fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Reitor

Pró-Reitor Acadêmico

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Adrielly Costa

Diplomada

000030

495

Curso de DIREITO. Reconhecido pela Portaria Ministerial N.º 2.696, publicada no D.O.U. de 02/06/2005.

REITOR: CLEMENTE IVO JULIATTO
PRÓ-REITOR ACADÊMICO:
ROBERT CARLISLE BURNETT

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ
Pró-Reitoria Administrativa
Setor de Registro de Diplomas – SRD

Diploma registrado sob o n.º 36644, Livro 10, Folha 102, nos termos do disposto no parágrafo 1.º do artigo 48 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Curitiba, 16 de abril de 2010.

Olindia Ineis Tullo
Chefe do SRD

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003
FUNAPEN

Serviço Dist. de Água Boa
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Ordem dos Advogados do Brasil
Seção do Paraná

CERTIDÃO SIMPLIFICADA[1] Nº I-453358/23

A Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Paraná, certifica que de seus cadastros consta registro de inscrição conforme dados a seguir indicados:

ADVOGADA: ADRIELLY COSTA			
Inscrição: 53957	**Data da Inscrição:** 10/02/2010	**Tipo:** ADVOGADA PRINCIPAL	**Situação:** ATIVA

Emissão: 24/04/2023 15:47:15
A autenticidade da presente certidão poderá ser verificada no portal da OAB/PR, através do link http://intranet.oabpr.org.br/servicos/certidao/validar_certidao1a.asp
Código para validação: 2023.2404.453358.53957

REGIMENTO INTERNO
[1] **Art. 156. As certidões expedidas pela OAB-PR, mediante o recolhimento do preço respectivo, podem ser simplificadas, de inteiro teor ou específicas.**
§ 1º A certidão simplificada, que conterá apenas o nome completo do inscrito, o nome social, o número, a data, o tipo e a situação da inscrição, pode ser emitida no portal da OAB-PR, sem custo para o interessado.
§ 2º A certidão de inteiro teor, que somente poderá ser requerida pelo titular da inscrição, ativo ou não, conterá, além dos dados da certidão simplificada, a situação financeira e a cópia integral do processo de inscrição. (https://www.oabpr.org.br/wp-content/uploads/2022/03/requerimento-certidao-por-advogado.pdf)
§ 3º A certidão específica requerida pelo titular da inscrição, ativo ou não, conterá, além dos dados da certidão simplificada, os dados solicitados no requerimento. (https://www.oabpr.org.br/wp-content/uploads/2022/04/requerimento-de-emissao-de-certidao-especifica-por-advogado.pdf)
§ 4º A certidão específica poderá ser requerida por qualquer pessoa, e conterá, além dos dados da certidão simplificada, os dados públicos solicitados no requerimento. (https://www.oabpr.org.br/wp-content/uploads/2022/03/requerimento-certidao-por-terceiros.pdf)

tributech

497 000-32

ACT - Cambará - Contrato 57/2014

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Cambará/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 75.442.756.0001/90 atesta que a empresa, razão social: **G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, nome fantasia: TRIBUTECH CONSULTORIA E ASSESSORIA, inscrita no CNPJ nº 18.236.979/0001-67, com sede na Avenida Cerro Azul, nº 1822, sala 03, Jardim Novo Horizonte, Maringá/PR, vencedora do certame Tomada de Preços nº 11/2014, oriundo do processo administrativo nº 1313/2014, adjudicou o contrato nº 57/2014 contendo o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA A MELHORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ; APLICAÇÃO DE MÉTODOS ORGANIZACIONAIS, CAPACITAÇÃO VOLTADA PARA A MELHORIA DOS PROCESSOS E DA QUALIDADE DO ATENDIMENTO, ANÁLISE DE TI, CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS; ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO URBANO.**

Os serviços foram realizados no endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Centro, no Município de Cambará Estado do Paraná.

A execução das atividades tiveram início no dia 20/04/2015, tendo sido concluída no dia 31/03/2016.

Atestamos ainda, que os trabalhos atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município, bem como respeitando os prazos estabelecidos, desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da Empresa: WELIDA BORTOLUCCI DE MELO, Engenheira Civil CREA/PR: 144362/D, CPF: 080.108.579-98, RG: 10.251.562-5; - ADRIELLY COSTA, advogada, OAB/PR: 53.957, CPF: 016.286.301-24, RG: 1628837-8. - VINICIUS FATOBENI SALVATERRA, administrador de empresa, CRA/PR: 29015, CPF: 086.718.209-12, RG: 10.367.114-0. - RAFAEL BOLIGON, analista de sistemas, CPF: 028.612.189-16, RG: 6928470-1; - GUSTAVO ARGUELHO, CPF: 005.268.501-24, RG: 001412720 – SSP/MS; - MARCOS BARBOSA BIASÃO, analista de Sistemas, CPF: 049.867.459-21, RG: 93868358 SESP/PR.

A descrição dos serviços realizados estão anexos a este atestado nas páginas subsequentes.

Cambará/PR 06 de julho de 2017.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO Prefeito do Município de Cambará	**ANDRESSA GARBELLOTTI** Engenheira Civil CREA/PR Nº 96115/D	**ESLLARANTES** Procurador Jurídico OAB/PR Nº 66.429

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Ecber Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

ANEXO I

SERVIÇOS REALIZADOS:

I. ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS

1.1. Serviços de elaboração dos métodos realizados em conjunto com as secretarias

1.2. Formulação do plano de ação de acordo com as necessidades de cada setor com estudo dos mecanismos existentes.

1.3. Desenvolvimento de processos, implantação e acompanhamento, inclusive o suporte jurídico.

1.4. Emissão de pareceres inerente a matéria tributária, regulamentos legais necessários tais como: Decretos, Instrução normativa e Proposta de Lei Complementar.

1.4.1. Elaborou MINUTA DE DECRETO MUNICIPAL QUE "REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS INERENTE A COBRANÇA DE TRIBUTOS SOBRE A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIBERAÇÃO DE LICENÇA E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, ARRUAMENTOS E LOTEAMENTOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

1.4.2. Elaborou MINUTA DE DECRETO MUNICIPAL QUE "REGULAMENTA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O CADASTRO IMOBILIÁRIO PARA O EXERCÍCIO DE 2015, CONSTANTE DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 01, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2.001 (CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

1.4.3. Elaborou MINUTA DE DECRETO MUNICIPAL QUE "REGULAMENTA OS MODELOS E PRAZOS DAS CERTIDÕES DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

1.4.4. Elaborou MINUTA DE DECRETO MUNICIPAL QUE "NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA PARA ACOMPANHAMENTO DO "PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL";

1.4.5. Elaborou MINUTA DE DECRETO MUNICIPAL QUE "REGULAMENTA O LANÇAMENTO DAS TAXAS INCIDENTES SOBRE OS

Serviço Mun. de Água Boa, Piauí
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Ednei Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
Pelo fixado na última folha do documento.

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
ESTADO DO PARANÁ
Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

CONTRIBUINTES REGISTRADOS NO CADASTRO MOBILIÁRIO MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DE 2015, CONSTANTE DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 01, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2.001 (CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

1.4.6. Elaborou MINUTA DE DECRETO MUNICIPAL QUE "DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEIS TRIBUTÁRIOS, FIXA NORMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

2. CAPACITAÇÃO:

2.1. Efetuou capacitações dos servidores de forma coletiva e individual, tendo abordagem direta e objetiva focada nos processos administrativos e na Qualidade de atendimento:

2.1.1. IPTU – CONCEITOS BÁSICOS contendo carga horária de 8 (oito horas);

2.1.2. A LEI GERAL E O SIMPLES NACIONAL contendo carga horária de 8 (oito horas);

2.1.3. DIREITO TRIBUTÁRIO – CONCEITOS BÁSICOS contendo carga horária de 8 (oito horas);

2.1.4. CONHECENDO MAIS SOBRE ISSQN contendo carga horária de 8 (oito horas);

2.1.5. A NFS-e NA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL contendo carga horaria de 8 (oito horas);

2.1.6. ATENDIMENTO AO CIDADÃO contendo carga horária de 8 (oito horas);

3. PROCESSOS DE QUALIDADE DE ATENDIMENTO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM GOVERNO MUNICIPAL:

3.1. Elaborou consultoria para o desenvolvimento do sistema de atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão (CAC);

3.2. Compreende: Normas e procedimentos internos, instruções normativas e de trabalho, Fluxograma de Processos e Carta de Serviços ao Cidadão.

3.2.1. Elaborou INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2015 QUE "DEFINE OS PROCEDIMENTOS DE RETENÇÃO NA FONTE DO ISSQN (IMPOSTO

Serviço Distrital de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original que me foi apresentada
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
TABELIÃ
ESCREVENTES
Selo fixado na última folha do documento.

SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA) PARA RESPONSÁVEIS TRIBUTÁRIOS SOBRE OS SERVIÇOS TOMADOS COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 051/2014 E LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 116/2003";

3.2.2. Elaborou INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2015 QUE INSTRUI OS PROCEDIMENTOS E TRAMITES REFERENTE AO REGISTRO CONTÁBIL DAS RETENÇÕES E TRANSFERÊNCIAS DE IRRF, ISSQN E CIP EFETUADOS PELO PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E COPEL;

3.2.3. Elaborou INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2015 QUE INSTRUI OS PROCEDIMENTOS E TRAMITES DE ENTRADA E SAIDA DE DOCUMENTOS NOS DEPARTAMENTOS LIGADOS A SECRETÁRIA DE FINANÇAS;

3.2.4. Elaborou INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2015 QUE INSTRUI OS PROCEDIMENTOS DE PROCESSAMENTO DE RECOLHIMENTOS EFETUADOS EM DUPLICIDADE E RESSARCIMENTO A CONTRIBUINTES DE VALORES PAGOS EM DUPLICIDADE;

4. AUDITORIA NOS BANCOS DE DADOS DA PREFEITURA

4.1. O trabalho de organização dos processos da prefeitura foi alicerçado em informações precisas e fidedignas, realizando análise nos bancos de dados existentes no município e apresentando de relatórios de integridade, cronograma da análise e um gráfico de gantt para acompanhar a evolução das etapas.

4.1.1. Elaborou Laudo Técnico sobre a situação encontrada referente ao IPTU;

4.1.2. Elaborou Laudo Técnico sobre a situação encontrada referente ao ITBI;

4.1.3. Elaborou Laudo Técnico sobre a situação encontrada sobre a COSIP;

4.1.4. Elaborou Laudo Técnico sobre a situação encontrada sobre as Taxas de Engenharia;

4.1.5. Elaborou Laudo Técnico sobre a situação encontrada sobre as Taxas de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Domiciliares;

4.2. Elaborou uma solução, com base nos levantamentos e levando em conta os novos

Serviço Distrital de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original que doute.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Ednei Roger Midauar Seghesi
Shaylene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

processos administrativos e as normas jurídicas, sanando as inconsistências e não comprometendo o bom andamento da administração pública.

5. ASSESSORIA PARA PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS;

5.1. Promoveu apoio técnico para planejamento, criação, reestruturação e manutenção de políticas públicas, bem como o apoio legal;

5.1.1. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "DISPÕE SOBRE O IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, DE COMPETÊNCIA DOS MUNICÍPIOS E DO DISTRITO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

5.1.2. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "INSTITUI A CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA PREVISTO NO ARTIGO 149-A DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL NO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

5.1.3. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A REGULAMENTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA E LIMPEZA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM IMÓVEIS URBANOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

5.1.4. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA INSTALAÇÃO, NORMAS E PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS NOS CEMITÉRIOS PÚBLICOS E PRIVADOS E NAS CAPELAS MORTUÁRIAS NO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.".

5.1.5. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "CRIA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA, O CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO, O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

5.1.6. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DENOMINADO "CAMBARÁ EMPREENDEDORA", E DÁ

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé
Água Boa 15 MAR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIA
☐ Edgar Roger Midauar Seghesi
☐ Shartene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

5.1.7. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 41/2014 E 42/2014 QUE AUTORIZAM O PODER EXECUTIVO A CONCEDER ÁREAS NO MUNICÍPIO, DESTINADAS A INSTALAÇÃO DE INDÚSTRIAS, EM REGIME DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

5.1.8. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS MUNICIPAIS – REFIS CAMBARÁ 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

5.1.9. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO A CONCEDER ISENÇÃO DE TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

5.1.10. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE PARCELAMENTO ADMINISTRATIVO E JUDICIAL E REPARCELAMENTO ADMINISTRATIVO DE CRÉDITOS DE NATUREZA TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA;

5.1.11. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL INSTITUIDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2001, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2001, E LEI COMPLEMENTAR Nº 051/2014, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

5.1.12. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "DISPÕE SOBRE PAUTA DE VALORES DE TERRA NUA POR HECTARE (VTN/HA) PARA CÁLCULO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - ITR, PARA O EXERCÍCIO FISCAL DE 2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

5.1.13. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DE LOTE RURAL AO PERIMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

5.2. Criação do manual de boas práticas do município.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 5 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edmer Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

6. LEVANTAMENTO TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO;

6.1. Realizou o levantamento de campo, mapas valores e atualização do cadastro técnico tributário e atualização ou reformulação da legislação vigente;

6.1.1. Atualização e adequação da base cartográfica na escala 1:1000 e sistema de projeção SIRGAS 2000;

6.1.1.1. Adequação e Atualização da cartografia de bairros;

6.1.1.2. Adequação e Atualização da cartografia de quadra;

6.1.1.3. Adequação e Atualização da cartografia de lotes;

6.1.1.4. Criação, Adequação e atualização da cartografia de edificações;

6.1.1.5. Adequação e Atualização da cartografia de logradouros;

6.1.1.6. Criação, Adequação e Atualização da cartografia de zoneamento fiscal;

6.1.1.7. Criação, Adequação e Atualização da cartografia de zoneamento urbano;

6.1.1.8. Atualização da cartografia do município para incluir todas as subdivisões e unificações aprovadas.

6.2. Revisou as normas tributárias com proposta final de Lei Complementar regulamentando o sistema tributário municipal (CTM);

6.2.1. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "DISPÕE SOBRE O SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E AS NORMAS GERAIS DE DIREITO TRIBUTÁRIO APLICÁVEIS AO MUNICÍPIO, APROVA O CÓDIGO TRIBUTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS";

6.3. Elaboração da Planta Genérica de Valores, com preços do metro quadrado territorial e predial, conforme zoneamento proposto;

6.3.1. Execução de serviços de engenharia para avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos e de Construção para a elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV por face de quadra de 16.000 (dezesseis mil unidades);

6.3.2. Elaboração de Cartografia contendo o novo zoneamento fiscal e os valores estabelecidos por face de quadra e zona fiscal;

6.3.3. Elaborou ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR QUE "DISPÕE SOBRE A PLANTA DE VALORES GENÉRICOS DEFINE CRITÉRIOS PARA LANÇAMENTO DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

E TERRITORIAL URBANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

6.3.4. Efetuou audiência pública com comissão especial designada para discutir a Nova Planta Genérica de valores;

6.4. Realizou os procedimentos conforme diretrizes propostas pelo Ministério das Cidades;

6.4.1. Instituição do Cadastro Técnico Multifinalitário conforme preconiza a Portaria nº 511/2009 do Ministério das Cidades;

6.4.2. Implantação de software SIG (SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRAFICA) em plataforma web para gerenciamento do Cadastro Técnico Multifinalitário contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário, Cadastro de Gestão da Iluminação Pública, Zoneamento Fiscal, Plano Diretor (Zoneamento Urbano);

6.4.3. Integração do Software SIG (SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA) em plataforma web com o software de gestão tributária do município;

6.5. Sistema de Fiscalização Tributária Municipal.

6.5.1. Implantação de metodologia e regulamentação dos modelos de notificações;

6.5.2. Digitalização dos processos administrativos fiscais;

7. CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

7.1. Realizou o Cadastramento Imobiliário Urbano

7.2. Atualização do cadastro imobiliário municipal de 16.000 (dezesseis mil unidades);

7.2.1. Vinculação das geometrias dos bairros/quadras/lotes/edificações com o cadastro imobiliário do Município;

7.2.2. Atualização de dados dos BCIs (Boletim Cadastro Imobiliário) das características dos terrenos e das edificações dos imóveis através de coleta em campo com dispositivos móveis;

7.2.3. Coleta através de dispositivos móveis com foto frontal dos imóveis;

7.2.4. Digitalização e arquivamento dos seguintes documentos: matrículas, mapas cartográficos impressos, BICS, projetos de subdivisão e unificação;

7.2.5. Coleta em campo das [illegible] das edificações dos imóveis e posterior

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
ESTADO DO PARANÁ
Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

conferência através de confrontação com Orthoimagem retificada fornecido pelo Paraná Cidade na Escala de 1:1000;

7.2.6. Elaboração de Laudo Técnico de Engenharia inerente às inconsistências cartográficas encontradas.

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente Port. 012/2003
Lei 13.228 de 15/07
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
Nº FUU77114
Serviço Dist. de Água Boa - PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

507
000041

tributech

LEANDRO LUIZ BARCO
ADMINISTRADOR

508

000-42

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

P R

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

1876399196

NOME: LEANDRO LUIZ BARCO

DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/UF: 59529250 SESP PR

CPF: 878.550.209-00

DATA NASCIMENTO: 17/05/1974

FILIAÇÃO: LUIZ BARCO

ENI OLIVEIRA BARCO

PERMISSÃO: [redacted]

ACC: [redacted]

CAT. HAB.: B

Nº REGISTRO: 986421,5508

VALIDADE: 05/06/2024

1ª HABILITAÇÃO: 02/06/1999

OBSERVAÇÕES: A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL: ASTORGA, PR

DATA EMISSÃO: 05/06/2019

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

00924001770
PR916307322

[redacted] PARANÁ [redacted]

DENATRAN CONTRAN

1876399196

QR-CODE

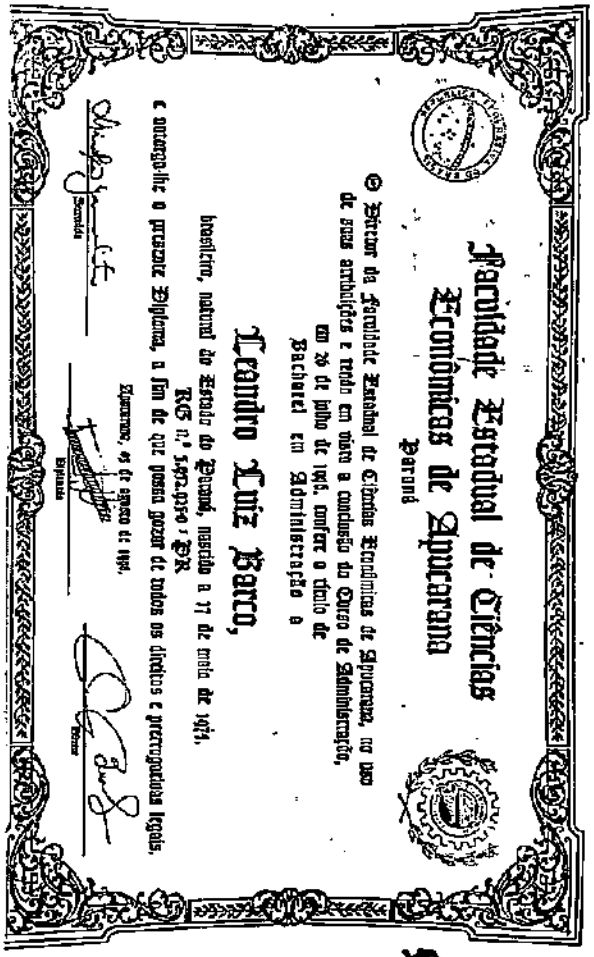
Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < http://www.serpro.gov.br/assinador-digital >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

509

000043



Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana

Paraná

O Diretor da Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Administração, em 20 de julho de 1981, confere o título de

Bacharel em Administração a

Leandro Luiz Barco,

brasileiro, natural do Estado do Paraná, nascido a 17 de maio de 1964, RG n.º 5.672.094 - SSP/PR

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

Apucarana, 20 de julho de 1981.

Diretor

Secretário

Registrado sob o nº 55285 Livro 72 Folha 122

RECONHECIMENTOS:
- Curso de Administração e Habilitação em Administração Hospitalar Decreto 83181, de 15/02/1979, D.O.U. de 16/02/1979, página 2419
- Habilitação Comércio Exterior - Portaria 330, de 26/07/1984, D.O.U. de 27/07/1984, página 10990.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - PR
REITORIA
C.A.E. - D.E.R.D.
PARA REGISTRO
Londrina 17/10/96

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - PR
REITORIA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
Divisão Especial de Registro de Diplomas
Por Delegação de competência da DAU/MEC e da SESu/MEC, Portarias nº 71 de 21/10/77 e nº 80 de 23/05/79, nos termos da Portaria Ministerial nº 120 de 21 de outubro de 1977.
Diploma registrado sob nº -55285-
Livro 80-72 Folha 122 Processo nº 17833
Londrina 17 de OUTUBRO de 19 96

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
ESCREVENTE - P.C.N.P.J. 3.2[illegible]

Lei 17.223 de 11/01/2001 - 3,20 UFIR
SELO FUNARPEN

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
Nº FUU72043

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Shadene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Scanned by CamScanner
Scanned by CamScanner

CRA-PR
Conselho Regional de Administração do Paraná

Conselho Regional de Administração do Paraná

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.

Rua Coronel Dulcídio, 1565 – Água Verde – Curitiba/PR CEP: 80.250-100
Telefone: (41) 3311-5555 | cra-pr@cra-pr.org.br

000044

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS Nº 033/2023

Certificamos a quem possa interessar que a empresa **G. A. – ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ nº **18.236.979/0001-67** com sede na **AV DQ DE CAXIAS, Nº 882 - SALA 605 - ZONA 01 - MARINGÁ - PR - CEP: 87013-180,** encontra-se registrada neste CRA-PR, sob nº **90-03034** concedido em **10/11/2017,** tendo como Responsável(is) Técnico(s):

LEANDRO LUIZ BARCO **31767**

Certificamos que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários referente anuidades e taxas administradas por esta Autarquia Federal, estando deste modo em dia com suas obrigações perante o Conselho Regional de Administração do Paraná, podendo, portanto, gozar de todas as prerrogativas que a Lei nº 4.769/65, alterada pela Lei nº 8.873/94 e regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67 lhes confere.

Certidão válida até 31/12/2023.

Curitiba, 10 de janeiro de 2023.

Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/, mediante número de controle a seguir: **ea958cb7-4c68-426b-a75f-bd5ef9bdb6bf**

tributech

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 18.236.979/0001-67, com sede estabelecida à Avenida Duque de Caxias, nº 862, Edifício New Tower Plaza, Torre I, Sala nº 605, zona 01, CEP 87013-180, na cidade de Maringá - PR, representada neste ato por seu sócio administrador, Gustavo Arguelho, portador de cédula de identidade nº 001412720 e inscrito no CPF sob o nº 005.268.501-24.

CONTRATADO(A): LEANDRO LUIZ BARCO, brasileiro(a), casado(a), bacharel em Administração com especialização em MBA em Economia Empresarial, portador(a) da cédula de identidade nº 5.952.925-0, inscrito(a) no CPF sob o nº 878.550.209-00, inscrito no CRA-PR sob o nº 31767, residente e domiciliado(a) à Rua Sinval Lopes Barroso, nº 614, Vitória Regia, CEP 86.730-000, Astorga – PR.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA 1ª. DO OBJETO:
O objeto do presente contrato será a prestação de serviço técnico especializado inerente à formação em **Administração com especialização *lato sensu* em MBA em Economia Empresarial, bem como o desenvolvimento de atividade como Responsável** Técnico da pessoa jurídica contratante exercendo as atribuições profissionais compatíveis com os objetivos sociais da empresa.

CLÁUSULA 2ª. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):
2.1. O(A) **CONTRATADO(A)** prestará os serviços objeto deste contrato se comprometendo a prestá-los com qualidade e zelo exigidos, observando as datas, os prazos e as condições acordadas.
2.2. A prestação de serviço será realizada nas dependências da **CONTRATANTE**, a qual fornecerá toda infraestrutura necessária ou então designará o local no qual deverá ser prestado o serviço.

CLÁUSULA 3ª. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
3.1. A **CONTRATANTE** pagará ao(a) **CONTRATADO(A)** o valor correspondente à hora técnica efetivamente trabalhada, até todo quinto dia útil de cada mês, cujo valor será definido entre as partes.
3.2. Caberá à **CONTRATANTE** reembolsar ao(a) **CONTRATADO(A)**, despesas de viagem não previstas inicialmente, mas que se tornarem necessárias a boa execução dos serviços, desde que tenham sido aprovados previamente pela **CONTRATANTE** por escrito.
3.3. O não pagamento de qualquer parcela nos prazos estabelecidos implicará na imediata cominação de multa moratória de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos sobre a quantia não paga e corrigida monetariamente, na forma prevista nesta cláusula.

CLÁUSULA 4ª. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:
O presente instrumento terá vigência por prazo **INDETERMINADO**, podendo ser rescindido, sem motivo, a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante concessão de prévio aviso de 30 (trinta) dias ou ainda, poderá ser renovado automaticamente pelo mesmo período, mantendo-se o pactuado.

CLÁUSULA 5ª. DO FORO:
As partes elegem o foro da Comarca de Maringá - PR, como competente para dirimir qualsquer dúvidas ou litígios oriundos do contrato, renunciando expressamente qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas, as partes firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Maringá – PR, 07 dezembro de 2020.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
GUSTAVO ARGUELHO
CONTRATANTE

LEANDRO LUIZ BARCO
CONTRATADO(A)

Testemunha 1
Nome: VERONICA FABDIN KOGA
CPF: 745.636.279-00

Testemunha 2
Nome:
CPF: 059.507.719-66

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edmer Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

FUNARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FMR27500
Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia
confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edmer Roger Midauar Seghesi
Sheilene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

tributech •

512

000046

ACT - Nova Esperança - Contrato 118/2014

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

000147

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Nova Esperança – PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 75.730.994/0001-09 atesta que a empresa, razão social: **G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, nome fantasia: TRIBUTECH, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, com sede na Av. Duque de Caxias, nº 882, Ed. New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, zona 01, CEP 87013-180, Maringá - PR, vencedora do certame oriundo do Processo Administrativo nº 216/2014, Edital de Pregão Presencial nº 102/2014, adjudicou o Contrato nº 118/2014 e desde então vem prestando serviços neste Município, sendo que atualmente está em vigor os Contratos nº 145/2018 e 109/2019.

Os serviços foram realizados no seguinte endereço: Avenida Rocha Pombo, nº 1.453 no Município de Nova Esperança - Paraná.

Atestamos ainda, que os trabalhos realizados pela empresa atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos. Os serviços foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da empresa:

1) **ADÉRICO ANDRÉ BARBOSA**, técnico em contabilidade, inscrito no CPF nº 234.761.419-34 e portador do RG nº 919086-4;

2) **ADRIELLY COSTA**, advogada com especialidade em Direito Tributário e Licitações, inscrita na OAB/PR nº 53.957, inscrita no CPF nº 016.286.301-24 e portadora do RG nº 1628837-8;

3) **ANDRESSA SATIE ITO FUJIWARA**, advogada com especialidade em Direito Público com ênfase na Administração Pública, inscrita na OAB/PR nº 65.329, inscrita no CPF nº 059.507.719-66 e portadora do RG nº 9.988.238-7;

4) **DANIEL CABELLEIRA BOM**, engenheiro civil, RNP nº 1719831335, inscrito no CREA/PR nº 192204/D, inscrito no CPF nº 107.310.889-99 e portador do RG nº 12.673.413-1;

5) **FERNANDO HENRIQUE MORALLES**, bacharel em ciências da computação, inscrito no CPF sob o nº 024.929.519-95 e portador do RG nº 6.752.149-8;

6) **GUSTAVO ARGUELHO**, inscrito no CPF nº 005.268.501-24 e portador do RG nº 00.141.272-0;

7) **LEANDRO LUIZ BARCO**, administrador com especialização em MBA em Economia Empresarial, inscrito no CRA – PR sob o nº 31.767, inscrito no CPF sob o nº 878.550.209-00 e portador do RG nº 5.952.925-0;

8) **LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI**, engenheira civil, RPN nº 1719155607, inscrita no CREA/PR nº 184913/D, inscrita no CPF nº 103.398.899-50 e portadora do RG nº 13.573.724-0;

9) **LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON**, arquiteta e urbanista, inscrita no CAU/PR nº A47138-0, inscrita no CPF nº 023.647.649-12 e portadora do RG nº 6.235.129-2;

10) **MATEUS RECCO BITENCOURT**, engenheiro civil, RNP nº 1718277865, inscrito no CREA/PR nº 176183/D, inscrito no CPF nº 107.314.199-36 e portador do RG nº 10.046.164-1;

11) **MATHEUS DE OLIVEIRA GUIMARÃES**, administrador, inscrito no CPF nº 082.400.669-09 e portador do RG nº 10.059.927-9;

12) **MATHEUS GIARETTA**, bacharel em engenharia civil, inscrito no CPF nº 071.961.329-98 e portador do RG nº 10.818.903-7;

13) **RAFAEL ELOY DOS SANTOS LEAL**, bacharel em direito, inscrito no CPF nº 046.005.209-80 e portador do RG nº 8.941.570-6;

14) **RAFAEL LUIZ BOLIGON**, analista de sistema, inscrito no CPF nº 028.612.189-16 e portador do RG nº 6928470-1;

Serviço Dist. de Água Bo... AUTENTICAÇÃO CERTIFICO que a Presente fotocóp... Nova Boa ... 28 ABR. 2023 ... Adriana de Fátima Dias Midauar ... ADRIELLY ... Rafael Roger Midauar Seghesi ... Gabriele Midauar Seghesi ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

514

000048

FOLHA 01

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 017/2021, 018/2021 e 019/2021, CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 10 de março de 2021.

O presente é valido com a apresentação da(s) folha(s) 02-06 devidamente registrada(s).

Adm. LILIANA MAFALDA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Gilmar Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

PR

15) **ROBERTO PETRUCCI JUNIOR**, engenheiro civil, mestre em engenharia de produção e especialista em planejamento urbano e gestão de cidades, inscrito no RNP nº 1701468069, inscrito no CREA/PR nº 26114/D, inscrito no CPF sob o nº 555.634.909-63 e portador do RG nº 33.053.770 SSP-PR;

16) **ROSANE SCHULKA SCARIOTTO**, engenheira cartógrafa com especialização em Geoprocessamento e Meio Ambiente, RNP nº 1702739341, inscrita no CREA/PR nº 28724/D, inscrita no CPF nº 798.209.649-20 e portadora do RG nº 5.122.498-1;

17) **THAÍS FERNANDA DE ALMEIDA**, contadora, especialista em Gestão Tributária, inscrita no CRC/PR sob o nº 075272/O-4, inscrita no CRECI-PR sob o nº 36241, inscrita no CPF sob o nº 085.440.909-23 e portadora do RG nº 123809408;

18) **VERONICA FAZOLIM KOGA**, tecnóloga em gestão pública com especialização em gestão pública, inscrita no CPF nº 745.696.279-00 e portadora do RG nº 5015406-8.

Por fim, ressalte-se que a descrição dos serviços realizados, estão elencados no Anexo único deste atestado nas páginas subsequentes.

Nova Esperança - PR, 25 de fevereiro de 2021.

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente procedeu conferência com o seu original do que dou fé.
28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edmar Roger Midauar Segundo
Sharlene Midauar Segundo
ESCREVENTES

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA
MOACIR OLIVATTI
CPF: 208.387.439-00

SECRETÁRIA DA FAZENDA
SUELI PRANDI LEITE
CPF: 462.027.069-53

ADVOGADA DA CONTRATADA
ADRIELLY COSTA
OAB/PR nº 53.957
CPF: 046.286.301-24

ENGENHEIRO CIVIL RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTATADA
MATEUS RECCO BITENCOURT
RNP Nº 1718277865
CREA/PR Nº 176.183/D
CPF: 107.314.199-36

ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA
LEANDRO LUIZ BARCO CRA/PR nº 31.767
CPF: 878.550.209-00

516

000150

FOLHA 02

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 017/2021, 018/2021 e 019/2021, CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 10 de março de 2021.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01, 03-06 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Distr. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé
Água Boa 28 ABR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.780.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO ÚNICO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, dinamizando, de modo eficiente, a estrutura de arrecadação de tributos de competência municipal, fornecimento de *software* de gerenciamento, gestão e controle de ISSQN com módulo de NFS-e, DESIF, portal para contribuintes, gestão administrativa *webservices* para integração do ERP, *software* para gerenciamento da fiscalização municipal treinamento, capacitações e suporte técnico.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO REALIZADO:

Com advento da Lei Estadual nº. 12.493 de 22/01/1999 que regulamenta a responsabilidade dos municípios sobre a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos surgiu a necessidade de adequação do Município para fins de cumprimento das exigências legais.

Todavia, o Município não contava com receita suficiente para o custeio dos serviços, investimentos no tratamento e disposição final do resíduo sólido gerado.

As dificuldades eram potencializadas pela forma como o serviço era cobrado, pelo fato de que a Administração Pública adotava a cobrança da "Taxa de Coleta de Lixo" em conjunto com o IPTU, que em grande parte, apresentava considerável índice de inadimplência.

A falta de recursos causava deficiência na prestação dos serviços de limpeza pública e como consequência surgiu a insatisfação dos cidadãos, proliferação de doenças e impactos ao meio ambiente, que agravaram à medida que atingiam áreas de mananciais de abastecimento, comprometendo a saúde da população, culminando em mais custos e despesa ao Município.

O problema era agravado pela descontinuidade na gestão administrativa, falta de recursos financeiros, humanos e tecnológicos, relacionados à gestão de resíduos sólidos urbanos.

Para reverter este cenário, foi imprescindível contar com um sistema de gestão tributária e de arrecadação eficiente. Esse sistema contempla as especificidades do gerenciamento de resíduos sólidos urbanos e a realidade técnico-operacional do Município atendendo aos princípios legais e tributários vigentes no País.

O processo desenvolvido pela contratada foi estabelecido nas seguintes etapas:

1) FASE I – LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

A contratada promoveu no processo o desenvolvimento das seguintes análises nesta etapa:

- Análise da legislação tributária vigente que regulamenta a taxa de coleta de lixo, e a taxa de limpeza pública no âmbito do Município;
- Análise da inadimplência com a forma de cobrança inserida nos carnês do IPTU anual;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIA
Rogerio Midauar Seghesi
Shadene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

518

000152

FOLHA 03

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 017/2021, 018/2021 e 019/2021, CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 10 de março de 2021.

O presente é válido com a apresentação da(s) ficha(s) 01-02-04-06 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edna Roger Midauar Seghesi
Shadene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

- Análise das licitações que tratavam da execução do gerenciamento de resíduos sólidos domiciliares.

Análise e consolidação de dados inerente ao custo da respectiva atividade pública, diretos e indiretos envolvidos na prestação do serviço, tais como:

- Custo com pessoal: salário, férias, 13º salário e outras vantagens e benefícios;
- Custo operacional: água, luz, telefone, combustível, vigilância e outros;
- Custo de equipamento: carro, caçamba, carro de mão e outros;
- Custo de material: vassoura, pá, luva, capacete, bota, uniforme, material de higiene e de limpeza e outros;
- Custo de manutenção: peça, conserto, conservação, restauração, lavação, lubrificação, lanternagem capotagem, pintura, locação, assessoria, consultoria, treinamento e outros;
- Custo de gerenciamento administrativo e financeiro: informática, mesa, cadeira, caneta, lápis, régua, papel, fichários, arquivos, pastas e outros;
- Custo com coleta regular de resíduos sólidos domiciliares;
- Custo com o transbordo e transporte dos resíduos sólidos domiciliares;
- Custo com a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares;
- Demais custos envolvidos na prestação do serviço de coleta, transporte, reciclagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares;
- Análise dos lançamentos, cobranças e arrecadação deste tributo, já efetuados pela Administração Municipal.

Selo fixado na última folha do documento.

2) FASE II - ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO E DIAGNÓSTICO ECONÔMICO FINANCEIRO:

Concluída a FASE I do processo de análise e levantamento, a contratada efetuou, a elaboração de estudo técnico, para avaliação e diagnóstico da gestão econômico financeira da receita e despesa do gerenciamento de resíduos sólidos domiciliares.

O Estudo técnico concluiu que havia um déficit consistente entre a arrecadação e a despesa gerada no Município, e comprovou a necessidade de modificação da metodologia de cálculo, lançamento, cobrança e recolhimento da Taxa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Domiciliares - TGRSD.

O Estudo Técnico consistiu na entrega dos seguintes documentos:

- Apresentação de laudos de auditoria contendo diagnóstico das inconsistências encontradas referente a legalidade, lançamentos e cobrança;
- Apresentação de instrumento normativo para atualizar o regulamento no âmbito do Município o procedimento para cálculo, lançamento, cobrança e recolhimento;
- Demonstração de Cálculos Matemáticos para definição da alteração na metodologia de cobrança para reverter o déficit existente para superávit;
- Demonstração de Cálculos Matemáticos comparativos para lançamento da TGRSD sobre a área construída no cadastro imobiliário;

Serviço Dist. de Água Boa-PR AUTENTICAÇÃO CERTIFICO que a Presente Fotocópia confere com o seu original que me foi dou fé. 28 ABR. 2023 Maria de Fátima Dias Midauar TABELIÃ Elmer Roger Midauar Seghesi Sirlene Midauar Seghesi ESCREVENTES

FOLHA 04

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 017/2021, 018/2021 e 019/2021.
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 10 de março de 2021.
O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01.03.05.06 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 APR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Mirlauar
TABELIÃ
☐ Edmar Roger Mideuar Seghesi
☐ Sheherze Midauar Seghesi
ESCREVENTES

- Demonstração de Cálculos Matemáticos comparativos para lançamento da TGRSD sobre a fatura de consumo de água e esgoto.

3) FASE III - ELABORAÇÃO E PROPOSIÇÃO DE AÇÕES EM CONSONÂNCIA COM AS NOVAS DIRETRIZES APONTADAS NA FASE I E II:

Com a ciência e aprovação do estudo técnico elaborado na FASE II, entregue pela contratada, iniciou-se a FASE III do processo que consistiu nos seguintes procedimentos:

- Elaboração de uma proposta técnico legislativa contendo os seguintes critérios: Fato Gerador e Incidência, Base de Cálculo, Sujeito Passivo, Solidariedade Tributária, metodologia de Lançamento e Recolhimento, Isenções e Convênios;
- Assessorou a Secretaria Municipal da Fazenda na elaboração da justificativa do Anteprojeto de Lei Complementar que acompanhou a Mensagem a ser encaminhada à Câmara de Vereadores;
- Acompanhou à Comissão Especial na apresentação e discussão do Anteprojeto de Lei Complementar junto à Câmara de Vereadores do Município prestando-lhes os esclarecimentos e justificativas das alterações nela contemplada;
- A contratada acompanhou o Município em audiências públicas e reuniões que foram solicitadas pelo poder legislativo para sanar possíveis dúvidas referentes ao anteprojeto de lei complementar como também sobre a implementação da nova metodologia.

4) FASE IV – PROCEDIMENTOS DE IMPLANTAÇÃO E EFETIVAÇÃO DA METODOLOGIA:

A conclusão bem sucedida da FASE III culminou com a aprovação do projeto de Lei Complementar nº 2.588-2017 que apresentou a seguinte súmula "DISPÕE SOBRE A TAXA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES – TGRSD" em 19 de outubro de 2017, pela câmara de vereadores.

Em seguida foi iniciado o processo de implantação da nova metodologia que consistiu nos seguintes procedimentos:

- A contratada assessorou a Secretaria de Fazenda no processo de formalização por meio de Ofício a intenção de celebrar o Convênio com a Sanepar para arrecadação da Taxa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Domiciliares na fatura de água/esgoto conforme já autorizado pela referida legislação;
- A Contratada efetuou a implantação da metodologia de Cálculo, Lançamento, recolhimento da TGRSD respeitando todos os procedimentos em especial, o amparo legal: Art 7º parágrafo 3º da lei 5.172 de 25/10/1996 - Código Tributário Nacional – CTN e; Portaria nº 3 de 19/03/1999 cláusula 3ª - Secretaria de Direito Econômico - SDE do Ministério da Justiça; Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, firmado em 27/04/2009 ente Ministério Público do Paraná e a Sanepar;
- A contratada assessorou anualmente desde 2017 o processo de cálculo, lançamento, notificação e cobrança da referida TGRSD;

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia
(ou reprodução) é cópia fiel do original que me foi dada
(CRQ/PR 2.8 AGO 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
Esther Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
TABELIÃ
FUNCIONÁRIOS

522

000-56

FOLHA 05

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 017/2021, 018/2021 e 019/2021.
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 10 de março de 2021.
O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01-04,06 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Distrital de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original que me foi dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2021
Maria de Fátima Dias Mansuar
TABELIÃ
Edner Roger Mansuar Segnesi
Sharlene Mansuar Segnesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

- A contratada efetuou o assessoramento da Secretaria de Fazenda desde 2017, no processo de atualização anual da TGRSD por intermédio de elaboração de decretos e regulamentos municipais;
- A contratada efetuou treinamento e capacitação in loco dos servidores públicos lotados no setor de tributação para implantação da metodologia de lançamento, cálculo, recolhimento da TGRSD;
- A contratada efetuou o assessoramento da Secretaria de Fazenda desde 2017, a compatibilização das faixas/classes, valores e cadastros da prefeitura municipal, com base no cadastro fornecido pela concessionária de água e esgoto.

5) FASE V – IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA *SIGWEB* PARA GESTÃO DA TGRSD:

Em 2020 a empresa contratada efetuou a implantação de sistema *SIGWEB* contendo o módulo para Gestão e Controle da Taxa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Domiciliares observando as seguintes etapas:

- Importação e integração dos cadastros de matrícula da concessionária de água e esgoto disponibilizado por arquivo texto;
- Efetuou serviços técnicos especializados de engenharia e cartografia para vetorizar e geoprocessar a cartografia das matrículas cadastrais da concessionária de água e esgoto;
- Efetuou serviços técnicos especializados de engenharia e cartografia para vetorizar e geoprocessar a cartografia dos roteiros da coleta de lixo estratificado por periodicidade;
- Integrou, vinculou e geoprocessou o cadastro de matrícula da concessionária de água e esgoto na cartografia do Município;
- Disponibilizou cartografia georreferenciada em módulo *SIGWEB*, das matrículas da concessionária de água e esgoto vinculadas ao cadastro imobiliário do Município;
- Disponibilizou cartografia georreferenciada em módulo *SIGWEB*, das matrículas que efetuaram pagamento a vista da TGRSD do Município;
- Efetuou a vinculação entre o cadastro de matrícula da concessionária de água e esgoto ao cadastro imobiliário municipal permitindo a consolidação dos dados do Município com os dados do setor de tributação;
- Efetuou a integração contínua dos arquivos texto contendo os seguintes dados, por matrícula: valores arrecadados; multas arrecadadas; valores pendentes; relação das novas inclusões de matrículas; relação das matrículas excluídas; estratificação por classe;
- Efetuou a implementação, configuração, integração e homologação de convênio Bancário SIGCB 0280820 – Com crédito na conta 0865-006-000016-0, Da Caixa Econômica Federal para emissão dos boletos bancários para pagamentos à vista com desconto no módulo *SIGWEB*;
- Efetuou a implementação, configuração, integração e homologação do Registro dos Boletos Bancários elencados no item acima por intermédio de *WebService* disponibilizado pelo agente financeiro;
- Efetuou a implementação, configuração e integração dos retornos e consequentemente registro dos pagamentos dos Boletos Bancários pagos pelos contribuintes.

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa, 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Eghel Roger Midauar Seghesi
Sandra Midauar Seghesi
ESCREVENTES

524

000-58

FOLHA 06

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

PJ

Registramos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 017/2021, 018/2021 e 019/2021.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, em Curitiba 10 de março de 2021.

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01-05 devidamente registrada(s).

Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS
Supervisora de Fiscalização
CRA-PR nº. 17.000

SISTEMA CFA/CRAs

PR 008604

Lei 13.928 de 18/04

SELO FUNARPEN

Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia

Nº FUU77502

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.

Água Boa 28 ABR. 2023

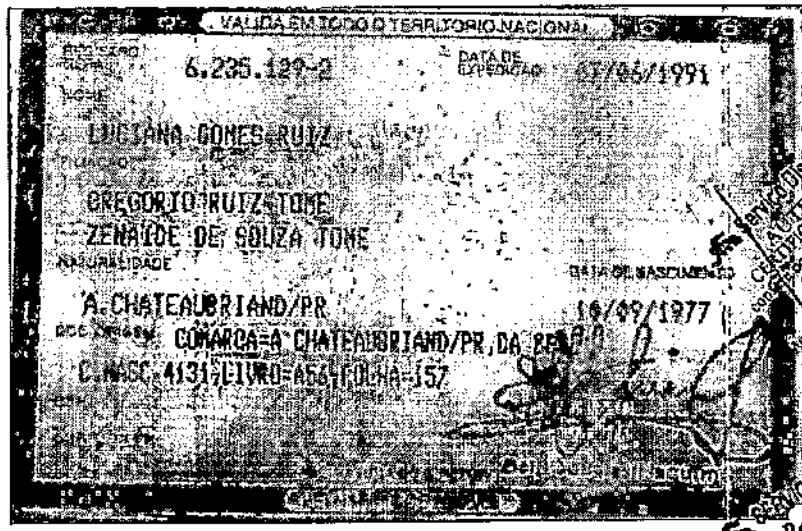
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

tributech

525

000159

LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON
ARQUITETA E URBANISTA



VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

6.235.129-2 DATA DE EXPEDIÇÃO 07/06/1991

LUCIANA GOMES RUIZ

GREGORIO RUIZ TOME

ZENAIDE DE SOUZA TOME

NATURALIDADE A.CHATEAUBRIAND/PR DATA DE NASCIMENTO 10/09/1977

COMARCA=A.CHATEAUBRIAND/PR,DA 8ª

C.NASC.4131,LIVRO=A56,FOLHA=157

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PUBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

Luciana Gomes Ruiz

CARTEIRA DE IDENTIDADE

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Secretaria da Receita Federal

CPF

023.647.649-12

LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON

10/09/1977

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria da Fátima Dias Midauar
TABELIA
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
FUU77081

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
FUU77084

Serviço Dist. de Água Boa
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria da Fátima Dias Midauar
TABELIA
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

527

000-61

Serviço Dist. de Água Boa PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original no que dou fé.
15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
Edner Roger Midauar Seghesi
Estellene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Lei 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópias
FUU77057

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Universidade Estadual de Maringá

RECONHECIDA PELO DECRETO FEDERAL N.º 77.583, DE 11/05/76, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 12/05/76
MARINGÁ - PARANÁ

O Reitor da Universidade Estadual de Maringá,
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Arquitetura e Urbanismo
no ano letivo de 2005, confere o título de

Arquiteto e Urbanista

a

Luciana Gomes Ruiz

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida no dia 10 de setembro de 1977
R.G. n.º 6.238.129-2 - PR

e considerando o termo de Colação de Grau lavrado no dia 18 de fevereiro de 2006, outorga o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Maringá, 18 de fevereiro de 2006.

Prof. Dr. Gilberto Cezar Pavanelli
Reitor

Prof. Dr. Luiz Carlos Corrêa
Diretor de Assuntos Acadêmicos

Prof. Dr. Renato Leão Rego
Coordenador do Colegiado de Curso

Luciana Gomes Ruiz
Diplomada

Scanned by CamScanner

Serviço Dist. de Água Boa PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que [illegible] de 18/07/2001 [illegible]
confere com o [illegible] que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
SELO
FA NARPEN
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação da Cópia
FUU 7050
Maria de Fátima Dias Midauar Seghesi
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO, Bacharelado - reconhecido pelo Decreto Est. nº 5467, de 05/10/05, publicado no D.O.E. de 05/10/05.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
REITORIA
Diretoria de Assuntos Acadêmicos
Divisão de Registro de Diplomas

DIPLOMA REGISTRADO sob:

Nº: 1775/2006 Livro: RG-094
Fls: 163 Processo: 1789/2006

de acordo com o disposto no artigo 48, §1º, da Lei 9.394, de 20/12/1996.

Maringá, 01 de março de 2006.

Prof. Dr. Gilberto Cezar Pavanelli
Reitor

O presente diploma foi apresentado neste CREA-PR, nesta data para registro.

Mgá. 09 / 07 / 09

Func. [illegible]
CREA-PR

30724

Scanned by CamScanner

tributech

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

CONTRATANTE: G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 18.238.979/0001-67, com sede estabelecida à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Edifício New Tower Plaza, Torre I, Sala nº 605, zona 01, CEP 87013-180, na cidade de Maringá - PR, representada neste ato por seu sócio administrador, Gustavo Arguelho, portador da cédula de identidade nº 001412720 e inscrito no CPF sob o nº 005.268.501-24.

CONTRATADO(A): LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON, brasileira, casado, arquiteta e urbanista, inscrita no CPF sob o nº 023.647.649-12, portadora da cédula de identidade RG nº 6.235.129-2, com registro no CAU/BR sob o nº A47138-0, residente e domiciliada à Rua Pioneira Verginia Maria Fecchio, nº 281, Jardim Itália II, CEP 87060-672, Maringá - PR.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA 1ª. DO OBJETO:
O objeto do presente contrato será o desenvolvimento de atividade como Responsável Técnico, especialmente, para execução e coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela empresa **CONTRATANTE**, bem como exercer as atribuições profissionais inerentes com à área de atuação, compatíveis com os objetivos sociais da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA 2ª. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):
2.1. O(A) **CONTRATADO(A)** prestará os serviços objeto deste contrato se comprometendo a prestá-los com qualidade e zelo exigidos, observando as datas, os prazos e as condições acordadas.
2.2. A prestação de serviço será realizada nas dependências da **CONTRATANTE**, a qual fornecerá toda infraestrutura necessária ou então designará o local no qual deverá ser prestado o serviço.
2.3. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)** a abertura da RRT – Registro de Responsabilidade Técnica de desempenho de cargo ou função, bem como todas as demais necessárias para a realização dos serviços prestados.
2.4. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)** cumprir a carga horária de 4 (quatro) horas por dia.

CLÁUSULA 3ª. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
3.1. A **CONTRATANTE** pagará ao(a) **CONTRATADO(A)** o valor correspondente à hora técnica efetivamente trabalhada, até todo 5º (quinto) dia útil de cada mês, cujo valor será de 4 (quatro) salários mínimos federais mensais, correspondente a R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).
3.2. Caberá à **CONTRATANTE** reembolsar ao(a) **CONTRATADO(A)**, despesas de viagem não previstas inicialmente, mas que se tornarem necessárias a boa execução dos serviços, desde que tenham sido aprovados previamente pela **CONTRATANTE** por escrito.
3.3. O não pagamento de qualquer parcela nos prazos estabelecidos implicará na imediata cominação de multa moratória de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos sobre a quantia não paga e corrigida monetariamente, na forma prevista nesta cláusula.

CLÁUSULA 4ª. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:
O presente instrumento terá vigência por prazo indeterminado, a contar a data de assinatura, podendo ser rescindido, sem motivo, a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante concessão de prévio aviso de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA 5ª. DO FORO:
As partes elegem o foro da Comarca de Maringá - PR, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do contrato, renunciando expressamente qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas, as partes firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Maringá – PR, 25 de janeiro de 2023

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
GUSTAVO ARGUELHO
CONTRATANTE

LUCIANA G. RUIZ BOLIGON
CONTRATADO(A)

Testemunha 1 Andrivalho
Nome: Andrivalho S.I. Figueira
CPF: 059.507.719-66

Testemunha 2
Nome: Thaíso Mario do S. Rosa
CPF: 034.268.943-06

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Serviço Dist. de Água Boa - PR
CERTIFICO
confere com o original
Água Boa 15 MAR. 2023
FUL 77080
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Shadeny Midauar Seghesi
ESCREVENTES

530

000064

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO

Lei Nº 12378 de 31 de Dezembro de 2010

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO

Nº 00000008215559

2023000082155 9

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Validade: 26/04/2023 - 23/10/2023

CERTIFICAMOS que o Profissional LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON encontra-se registrado neste Conselho, nos Termos da Lei 12.378/10, de 31/12/2010, conforme os dados impressos nesta certidão. CERTIFICAMOS, ainda, que o Profissional não se encontra em débito com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR

INFORMAÇÕES DO REGISTRO

Nome: LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON **CPF:** 023.647.649-12
Título do Profissional: Arquiteto(a) e Urbanista
Registro CAU : A47138-0
Data de obtenção de Títulos: 18/02/2006
Data de Registro nacional profissional: 11/07/2007
Tipo de registro: DEFINITIVO (PROFISSIONAL DIPLOMADO NO PAÍS)
Situação de registro: ATIVO
Título(s):

- Arquiteto(a) e Urbanista

País de Diplomação: Brasil

Cursos anotados no SICCAU:

ANOTAÇÃO DE CURSO

- Nenhum curso anotado.

ATRIBUIÇÕES

As atividades, atribuições e campos de atuação profissional são especificados no art. 2o da Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

OBSERVAÇÕES

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 821559/2023
Expedida em 26/04/2023, MARINGÁ/PR, CAU/PR
Chave de Impressão: 26ZD83

A autenticidade desta Certidão pode ser verificada em: https://siccau.caubr.gov.br/app/view/sight/externo?form=Serviços, com a chave: 26ZD83
Impresso em: 26/04/2023 às 10:13:12 por: LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON, ip: 172.68.28.159

tributech

531

000065

ACT - CAT - Barbosa Ferraz - 102/2018

532

000-66

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO

Resolução Nº 93 de 07 de Novembro de 2014

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO

Nº 0000000574995

2020000057499 5

Validade: Indeterminada

CERTIFICAMOS, para os devidos fins, que consta em nossos arquivos o registro de Acervo referente ao(s) Registro(s) de Responsabilidade Técnica - RRTs abaixo discriminado(s):

DADOS DO PROFISSIONAL

Profissional: LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON

Título do Profissional: Arquiteto e Urbanista

Data de obtenção do título: 18/02/2006

Registro Nacional: 000A471380

Data de Registro: 11/07/2007

Validade: Indefinida

DADOS DOS REGISTROS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA-RRT

Número do RRT: 8177722 Tipo do RRT: SIMPLES Registrado em: 02/05/2019

Forma de Registro: INICIAL à 8177722 Participação Técnica: INDIVIDUAL

Descricao:

Empresa contratada: G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 18.236.979/0001-67

DADOS DO CONTRATO

Contratante: Municipio de Barbosa Ferraz
CPF/CNPJ: 76950062000126

AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY Nº 363

Complemento:

Cidade: BARBOSA FERRAZ Bairro: CENTRO UF: PR CEP: 86960000

Contrato: 102/2018
Celebrado em: 24/04/2019

Valor do Contrato: R$ 20.000,00 Tipo do Contratante: Pessoa juridica de direito privado

Data de Inicio: 24/04/2019 Data de término da atividade: 2019-12-13

Selo fixado na última folha do documento.

ATIVIDADE TÉCNICA REALIZADA

4.4.5 - Planos diretores , 200.00 m² - metro quadrado;

ENDEREÇO DA OBRA/SERVIÇO

AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY Nº 363

Complemento:

Cidade: BARBOSA FERRAZ Bairro: CENTRO UF: PR CEP: 86960000

Coordenadas Geográficas: 0 0

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlone Midauar Seghesi
ESCREVENTES

DESCRIÇÃO

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Esta certidão perderá a validade e será anulada, caso ocorra alterações das informações constantes do Atestado registrado ou do RRT vinculado ou caso sejam constatadas que são inverídicas as informações constantes do RRT, do

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO

Resolução Nº 93 de 07 de Novembro de 2014

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO COM ATESTADO

Nº 0000000574995

20200000574995

atestado ou do requerimento da certidão.

- Certificamos que se encontra vinculado à presente CAT o atestado apresentado em cumprimento à Lei nº 8.666/93, expedido pela pessoa jurídica contratante, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes. É de responsabilidade deste Conselho a verificação da atividade profissional em conformidade com a Lei nº 12.378/2010 e Resoluções do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR)

- A Certidão de Acervo Técnico (CAT) à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas

- Certificamos, ainda, que nos termos do artigo 2º da Lei nº 12.378/2010 e artigos 2º e 3º da Resolução nº 21/2012-CAU/BR, esta Certidão é válida somente para os serviços condizentes com as atribuições profissionais acima discriminadas

- Em conformidade com o que determina o Art. 45 da Lei 12.378, toda realização de trabalho de competência privativa ou de atuação compartilhadas com outras profissões regulamentadas será objeto de Registro de Responsabilidade Técnica - RRT

- Válida em todo o território nacional.

Certidão nº 574995/2020
Expedida em 08/05/2020 12:05:00, MARINGÁ/PR, CAU/PR
Chave de Impressão: 19C2ZCWB9ACBC0Y34ZD1

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Lei 13.228 de 18/07/2
SELO FUNARPEI
Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
Nº FU077221

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Barbosa Ferraz – PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.950.062/0001-26, com sede administrativa sito à Av. Presidente Kennedy, nº 363, CEP 86.960-000, ATESTA para os devido fins e direitos que a empresa G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, nome fantasia: TRIBUTECH, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, com sede à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Ed. New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR, vem executando o Contrato nº 102/2018, fruto do processo administrativo de Pregão Presencial nº 46/2018, contendo os serviços elencados no anexo único deste atestado.

Os serviços foram realizados no seguinte endereço: Av. Presidente Kennedy, nº 363, CEP 86.960-000, Barbosa Ferraz – PR.

Para a execução das atividades especificamente relacionadas neste anexo único foi aberta a RRT nº 0000008177722 referente ao serviço de arquitetura e urbanismo, cujo início ocorreu no dia 24/04/2019 e a conclusão se deu no dia 13/12/2019.

Já a ART nº 1720195489741[1], referente ao serviço de engenharia, que teve início no dia 04/11/2019 e foi concluído no dia 06/12/2019.

Atestamos ainda, que os trabalhos realizados pela empresa atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos. Os serviços foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da empresa:

1) **ADÉRICO ANDRÉ BARBOSA**, técnico em contabilidade, inscrito no CPF nº 234.761.419-34, portador do RG nº 919086-4;

2) **ADRIELLY COSTA**, advogada com especialidade em Direito Tributário e Licitações, inscrita na OAB/PR nº 53.957, inscrita no CPF nº 016.286.301-24 e portadora do RG nº 1628837-8;

3) **ANDRESSA SATIE ITO FUJIWARA**, advogada com especialidade em Direito Público com ênfase na Administração Pública, inscrita na OAB/PR nº 65.329, inscrita no CPF nº 059.507.719-66 e portadora do RG nº 9.988.238-7;

4) **CAMILA VALENTIN BLESSA**, engenheira ambiental, inscrita no CREA/PR nº 177400/D, inscrita no CPF nº 050.502.921-90 e portadora do RG nº 24794813;

5) **GUSTAVO ARGUELHO**, inscrito no CPF nº 005.268.501-24, portador do RG nº 00.141.272-0;

6) **LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON**, arquiteta e urbanista, inscrita no CAU/PR nº A47138-0, inscrita no CPF nº 023.647.649-12 e portadora do RG nº 6.235.129-2;

7) **MARIA CAROLINA STELLFELD**, geóloga mestre em Geologia: processamento de dados geológicos e análises ambientais, inscrita no CREA/PR nº 80336/D, inscrita no CPF nº 843.560.499-34 e portadora do RG nº 3.665.929-7;

[1] Substituiu a ART Nº 20191811207.

Página 1 de 2

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Disk de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia
Confere com o seu original do que dou fé.
15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Ethel Roger Midauar Seghesi
Charlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Certidão nº 574995/2020 - 20/05/2020, 17:51 - Chave de Impressão: 19C2ZCWB9ACBC0Y34ZD1
O atestado neste ato registrado foi emitido em 20/05/2020, e contém 10 folhas

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 574995, emitida em 20/05/2020

Certidão nº 574995/2020 - 20/05/2020, 17:51 - Chave de Impressão: 19C2ZCWB9ACBC0Y34ZD1
O atestado neste ato registrado foi emitido em 20/05/2020, e contém 10 folhas

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

8) **MATEUS RECCO BITENCOURT**, engenheiro civil, RNP nº 1718277865, inscrito no CREA/PR nº 176183/D, inscrito no CPF nº 107.314.199-36 e portador do RG nº 10.046.164-1;

9) **MATHEUS DE OLIVEIRA GUIMARÃES**, administrador de empresas, inscrito no CPF nº 082.400.669-09 e portador do RG nº 10.059.927-9;

10) **RAFAEL ELOY DOS SANTOS LEAL**, bacharel em direito, inscrito no CPF nº 046.005.209-80 e portador do RG nº 8.941.570-5;

11) **RAFAEL LUIZ BOLIGON**, analista de sistema, inscrito no CPF nº 028.612.189-16 e portador do RG nº 6928470-1;

12) **ROSANE SCHULKA SCARIOTTO**, engenheira cartógrafa com especialização em Geoprocessamento e Meio Ambiente, inscrita no CREA/PR nº 28724/D, inscrita no CPF nº 798.209.649-20 e portadora do RG nº 5.122.498-1;

13) **SONIA ROHLING SOARES**, arquiteta e urbanista mestre em Urbanismo, História e Arquitetura da Cidade, inscrita no CAU/PR nº A84750-0, inscrita no CPF nº 259.347.208-13 e portadora do RG nº 26.714.921-9;

14) **VERONICA FAZOLIM KOGA**, tecnóloga em gestão pública com especialização em gestão pública, inscrita no CPF nº 745.696.279-00 e portadora do RG nº 5015406-8;

15) **VINICIUS FATOBENI SALVATERRA**, administrador de empresa com especialização em Administração Pública, inscrito no CRA/PR nº 29015, inscrito no CPF nº 086.718.209-12 e portador do RG nº 10.367.114-0;

16) **WILSON SILVA JUNIOR**, geógrafo com especialização em Geografia e desenvolvimento regional, inscrito no CREA/PR nº 76360/D, inscrito no CPF nº 640.413.799-20 e portador do RG nº 3.645.544-6.

Barbosa Ferraz – PR, 29 de abril de 2020.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ – PR
EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
CPF: 917.627.079-34

SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA INTERNA
KLEYTON LUIZ LEME CRACCO
CPF: 043.673.459-12

ENGENHEIRA CIVIL DE BARBOSA FERRAZ - PR
FÁTIMA MARQUES BARRADAS
RPN Nº 1703549872
CREA/PR nº 25473/D
CPF: 562.179.009-04

ADVOGADA DA CONTRATADA
ADRIELLY COSTA
OAB/PR nº 53.957
CPF: 016.286.301-24

ARQUITETA
LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON
CAU/PR Nº A47138-0
CPF: 02364764912

ENGENHEIRO CIVIL RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTATADA
MATEUS RECCO BITENCOURT
RNP Nº 1718277865
CREA/PR Nº 176183/D
CPF: 107.314.199-36

ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA
VINICIUS FATOBENI SALVATERRA
CRA/PR nº 29.015
CPF nº 086.718.209-12

Serviço Dist. de Água Boa
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original que dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Sem fixado na última folha do documento.

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 574995, emitida em 20/05/2020

Certidão nº 574995/2020 - 20/05/2020, 17:51 - Chave de Impressão: 19C2ZCWB9ACBC0Y34ZD1
O atestado nesta ato registrado foi emitido em 20/05/2020, e contém 10 folhas

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

ANEXO ÚNICO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário, em pleno atendimento da Portaria 511, do Ministério das Cidades, publicada em 07 de dezembro de 2009, mediante implantação de Sistema de Informações Geográficas Integrado, incluindo serviços técnicos especializados, ferramentas de software customizadas e base de dados geográficos atualizada. O referido objeto abrange Serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Diretor Municipal, entre outros, conforme termo de referência.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS:

O Plano Diretor Municipal - PDM é o instrumento básico da política de desenvolvimento do Município. Sua principal finalidade é orientar a atuação do poder público e da iniciativa privada na construção dos espaços urbano e rural na oferta dos serviços públicos essenciais, visando assegurar melhores condições de vida para a população.

A revisão do plano diretor visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento Municipal, observado o contido no Estatuto da Cidade, na garantia do direito à Cidade sustentável e da gestão democrática.

Para a construção da revisão do PDM serão consideradas quatro fases:

- Fase 1 – Mobilização;
- Fase 2 – Análise Temática Integrada;
- Fase 3 – Diretrizes e Proposições;
- Fase 4 – Plano de Ações e Investimentos - PAI e institucionalização do PDM.

1-FASE 1 – MOBILIZAÇÃO

1.1-CRONOGRAMA FÍSICO DE TRABALHOS

Iniciados os trabalhos, o Município designou por Decreto e/ou Portaria, os membros da Equipe Técnica Municipal (ETM) para acompanhar o trabalho da empresa prestadora do serviço para elaboração do Cronograma Físico de Trabalho, no qual foi definido:

- As atividades que seriam realizadas e suas fases;
- Os produtos que seriam construídos dessas atividades;
- Cronograma cronológico previsto no Termo de Referência;

Serviço Dist. de Água Barbosa Ferraz
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que o presente fotocópia confere com o documento original que me foi apresentado.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIA
Edner Rogério Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 574995, emitida em 20/05/2020

Certidão nº 574995/2020 - 20/05/2020, 17:51 - Chave de Impressão: 19C2ZCW39ACBC0V34ZD1
O atestado neste ato registrado foi emitido em 20/05/2020, e contém 10 folhas

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Forma de participação da equipe designada;
- Datas das reuniões temáticas;
- Datas de entrega dos produtos;
- Datas das audiências públicas.

1.2-PROPOSIÇÃO DE MÉTODOS PARA OS TRABALHOS

Ainda na fase inicial, foi definido e apresentado à Equipe Técnica Municipal os métodos adotados para a execução das atividades de revisão do Plano Direto e as estratégias de ação, inclusive, viabilizando a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- A publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- O acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.

1.3-AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO URBANA

Foi realizada uma avaliação preliminar da capacidade institucional da Administração Municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana em conformidade ao Plano Diretor Municipal vigente, no que se refere aos aspectos:

- Diretrizes e proposições;
- Implementação do PAI – Plano de Ação e Investimento;
- Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- 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;
- Desempenho do Conselho Urbano;
- Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; e,
- Monitorização dos indicadores.

2-FASE 2 – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

A segunda fase contempla as seguintes análises:

- Análise da inserção regional do município: Foi realizada a análise do Município em relação a sua inserção na região, considerando os demais municípios integrantes, sendo eles vizinhos ou não;

Serviço Aut. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTE

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 574995, emitida em 20/05/2020

Selo fixado na última folha do documento.

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Análise das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação: Foi realizada a análise e o mapeamento das áreas do território municipal, principalmente, as áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (internas ou externas ao perímetro urbano), para se obter uma percepção das respectivas capacidades de suporte ambiental em relação a usos e ocupações do solo;
- Análise do uso e ocupação do solo atual: Foi analisado e mapeado 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 e alguns levantamentos em campo;
- Análise da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos: Também foi analisada e avaliada a adequação da capacidade de suporte, atendimento e distribuição espacial – atual e futura – da infraestrutura, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental, e ao lazer;
- Análise da adequação do uso e ocupação do solo atual à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas: A partir das informações das atividades anteriores foi avaliada a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas de cada uma das unidades territoriais;
- Estudos de projeção da expansão urbana em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas: Foi realizada a avaliação e adequação de áreas para expansão urbana e áreas não urbanizadas dentro do perímetro urbano, considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e as alternativas de investimento para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – da demografia e dos principais setores produtivos do município;
- Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas: Foi avaliada a situação de regularidade fundiária, as condições socioeconômicas e de moradia da população urbana e a distribuição espacial e capacidade de atendimento – atuais e futuras – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental. Para tanto foi levado em consideração a taxa de crescimento e evolução da população, densidade, migração, condições de saúde e educação / escolaridade e renda, bem como foi identificar a tendência econômica, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço, inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do Município dentro da região; função do Município na região, áreas de influência e relações com municípios vizinhos.
- Análise das condições gerais do sistema de transporte e mobilidade: Avaliar a adequação da capacidade de atendimento – atual e futura – do sistema de transporte coletivo e do deslocamento não motorizado em relação às necessidades de deslocamento da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de

Selo fixado na última folha do documento.

Serviço Distr. de Água Boa-PR
Página 5 de 8
AUTENTICAÇÃO
Confere o fato sem original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Certidão nº 574995/2020 - 20/05/2020, 17:51 - Chave de Impressão: 19C2ZCWB9ACBC0Y34ZD1
O atestado neste ato registrado foi emitido em 20/05/2020, e contém 10 folhas

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 574995, emitida em 20/05/2020

Certidão nº 574995/2020 - 20/05/2020, 17:51 - Chave de impressão: 19C2ZCWB9ACBC0Y34ZD1
O atestado neste ato registrado foi emitido em 20/05/2020, e contém 10 folhas

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

oferta de postos de trabalho e, ainda, as condições gerais – atuais e futuras – de acessibilidade e mobilidade, com ênfase urbana, para definição de soluções específicas para garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

- Avaliação da capacidade de investimento do Município: Foi elaborada uma avaliação da capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do Plano Diretor a ser expresso no Plano de Ação e Investimento integrante do PDM;
- Avaliação da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes: Foi realizada a identificação dos conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta (por ex.: Conselho da Cidade, do Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, Habitação, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por ex.: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública, Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico) e avaliada as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

3-FASE 3 – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES

A partir do diagnóstico realizado na fase anterior, foram realizadas reuniões para definição dos eixos estratégicos que conduzirão a revisão do Plano Diretor, por meio de diretrizes e proposições pensadas para curto, médio e longo prazo, a fim de transformar e melhorar a realidade identificada.

Assim, foram traçadas as seguintes diretrizes:

- Diretrizes para o reordenamento territorial: Foram definidas as diretrizes de reordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de 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.
- Definição de instrumentos urbanísticos: Foram definidos os 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, regularização fundiária, direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir, operações urbanas consorciadas, transferência do direito de construir, estudo de impacto de vizinhança, parcelamento, edificação ou a utilização compulsórios e/ou outros que sejam considerados pertinentes – que são utilizados para intervenção na realidade local, conforme as diretrizes para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.
- Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal levando em consideração:
  - Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, visando a implementação e atualização permanente do PDM;

Serviço Not. de Água Boa-PR
CERTIFICAÇÃO
Confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa, 15 MAR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Segnesi
☐ Sharlene Midauar Segnesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 574995, emitida em 20/05/2020

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

- Organização de um sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PDM;
- Indicadores, no mínimo três, para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto das diretrizes definidas.

Essas diretrizes foram articuladas e vinculadas aos mapas, em escala adequada, abrangendo todo o território do Município, constituindo o macrozoneamento. Esse instrumento embasou o futuro zoneamento, onde cada macrozonas deu origem a zonas diferentes levando em consideração o uso e a ocupação do solo do Município, e também serviu como base para a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

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

4.1-PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO (PAI)

Nesta etapa, foram definidas as ações e investimentos prioritários para a implementação do Plano Diretor, ocasião em que para cada ação ou investimento foi identificado: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.

Além disso, no Plano de Ação e Investimento constaram as estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do Plano Diretor.

4.2-INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

Para a institucionalização do PDM foram elaboradas as minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, conforme o caso, em escala apropriada, abrangendo:

a. Lei do Plano Diretor Municipal dispondo as diretrizes gerais do plano, incluindo:
- Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
- Sistema de acompanhamento e controle do plano.

b. Anteprojeto de lei do perímetro urbano, e do perímetro de expansão urbana, conforme o caso, com indicação dos espaços de equipamentos e serviços, bem como com delimitação da área na qual a Administração Pública exercerá o poder de polícia e de tributação municipal;

c. Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.º 6.766/1979 e suas alterações, no qual ficaram definidos os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar, bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição do seu uso (assegurando ao Município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos

Serviço Distrital de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edgar Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

Certidão nº 574995/2020 - 20/05/2020, 17:51 - Chave de Impressão: 19C2ZCWB9ACBC0Y34ZD1
O atestado neste ato registrado foi emitido em 20/05/2020, e contém 10 folhas

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 574995, emitida em 20/05/2020

Certidão nº 574995/2020 - 20/05/2020, 17:51 - Chave de Impressão: 19C2ZCWB9ACBC0Y34ZD1
O atestado neste ato registrado foi emitido em 20/05/2020, e contém 10 folhas

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26

Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

populares (Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;

d. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural, com mapa anexo, estabelecendo a divisão do território do Município em zonas e áreas, definindo a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo foi realizada de acordo com a capacidade de suporte das infraestruturas urbanas existentes ou projetadas, no caso das áreas urbanas, e nas condicionantes ambientais e proteção de infraestrutura no caso de áreas rurais;

e. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edilícias no Município;

f. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos.

5-CARTOGRAFIAS GEORREFERENCIADAS COM DADOS DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Todas as cartografias abaixo relacionadas foram disponibilizadas em plataforma SIG *web*:

- Cartografia contendo o Plano de ação e investimento;
- Cartografia contendo o Sistema viário;
- Cartografia contendo o Macrozoneamento;
- Cartografia contendo o Zoneamento;
- Cartografia de Gestão Imobiliária Rural;
- Cartografia de Gestão de iluminação pública;
- Cartografia Municipal contendo as obras públicas que se encontram em execução;
- Cartografia Municipal contendo as obras públicas que se encontram concluídas;
- Cartografia Municipal contendo os projetos de obras públicas;
- Cartografia Municipal contendo as obras e projetos de Recapeamento;
- Cartografia contendo o levantamento fotográfico terrestre multidirecional.

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Lei 13.228 de 18/07/200
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
FU077222

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Este documento encontra-se registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, vinculado à Certidão De Acervo Técnico Com Atestado nº 574995, emitida em 20/05/2020

tributech •

ANDERSON GONÇALVES PINTO
ENGENHEIRO AGRÔNOMO

543

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SC

NOME
ANDERSON GONCALVES PINTO

DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/UF
76224170 SSP PR

CPF
007.816.889-90

DATA NASCIMENTO
30/04/1981

FILIAÇÃO
PEDRO GONCALVES PINTO
CLEONICE MARIA GONCALVES PINTO

PERMISSÃO | ACC | CAT. HAB.
D

Nº REGISTRO
00841294079

VALIDADE
02/10/2024

1ª HABILITAÇÃO
23/09/1999

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1921834833

OBSERVAÇÕES
EAR

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CHAPECO, SC

DATA EMISSÃO
05/10/2019

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

05062241834
SC119463197

SANTA CATARINA

DENATRAN | CONTRAN

1921834833

QR-CODE

000-77

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO/SENATRAN

544
000-78

República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Diploma de Engenheiro

O Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Agronomia, em 16 de dezembro de 2006, confere o título de Engenheiro Agrônomo a

Anderson Gonçalves Pinto

de nacionalidade brasileira, natural da cidade de Mamborê, do Estado do Paraná, nascido em 30 de abril de 1981, portador do documento de identificação n.º 7.622.417-0/PR e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Pato Branco, 14 de abril de 2008.

Diplomado

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original em que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edder Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento

Eden Januário Netto
Reitor

UTFPR

545

CURSO SUPERIOR DE AGRONOMIA

Curso Reconhecido pela Portaria Ministerial n.º 712 de 16/06/97, D.O.U. de 17/06/1997.

Prorrogado pela Portaria n.º 2.413, D.O.U. de 08/07/2005.

Charles de Vargas
Chefe da Divisão de Registros Acadêmicos – Campus Pato Branco

000-79

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Graduação e Educação
Setor de Registro de Diplomas

Diploma registrado sob o n.º UTFPR-00227, no Livro 0001, nos termos do disposto no parágrafo 1.º do Artigo 48 da Lei n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

Curitiba, 25 de abril de 2008.

Rosângela Gomes da Silva
Chefe do Setor de Registro de Diplomas

Por delegação de competência, de acordo com o art. 6º do Decreto nº 83.937/79 e nos termos da Portaria nº 0186 de 05/03/2008 do Reitor da UTFPR.

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Lei 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
Nº FUUT-545

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIA
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

tributech

000~80

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
Nº FU077553

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente Port. 012/2003

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 18.236.979/0001-67, com sede estabelecida à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Edifício New Tower Plaza, Torre I, Sala nº 605, zona 01, CEP 87013-180, na cidade de Maringá - PR, representada neste ato por seu sócio administrador, Gustavo Arguelho, portador da cédula de Identidade nº 001412720 e inscrito no CPF sob o nº 005.268.501-24.

CONTRATADO(A): ANDERSON GONÇALVES PINTO, brasileiro(a), solteiro(a), engenheiro agrônomo, pós-graduado em Levantamentos Geodésicos e Georreferenciamento de Imóveis Rurais e Urbanos, inscrito no RNP nº 1702177033, CREA/PR nº 90485/D, portador(a) da cédula de Identidade nº 7.622.417-0 SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº 007.816.889-90, residente e domiciliado(a) à Av. Presidente Castelo Branco, Nº 4370, Zona VI, CEP 87501-170, Umuarama - PR.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

CLÁUSULA 1ª. DO OBJETO:
O objeto do presente contrato será a prestação de serviço técnico relacionados à formação como **Engenheiro Agrônomo com especialização em Levantamentos Geodésicos e Georreferenciamento de Imóveis Rurais e Urbanos.**

CLÁUSULA 2ª. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):
2.1. O(A) **CONTRATADO(A)** prestará os serviços objeto deste contrato se comprometendo a prestá-los com qualidade e zelo exigidos, observando as datas, os prazos e as condições acordadas.
2.2. A prestação de serviço será realizada nas dependências da **CONTRATANTE**, a qual fornecerá toda infraestrutura necessária ou então designará o local no qual deverá ser prestado o serviço.

CLÁUSULA 3ª. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
3.1. A **CONTRATANTE** pagará ao(a) **CONTRATADO(A)** o valor correspondente à hora técnica efetivamente trabalhada, até todo quinto dia útil de cada mês, cujo valor será definido entre as partes.
3.2. Caberá à **CONTRATANTE** reembolsar ao(a) **CONTRATADO(A)**, despesas de viagem não previstas inicialmente, mas que se tornarem necessárias a boa execução dos serviços, desde que tenham sido aprovados previamente pela **CONTRATANTE** por escrito.
3.3. O não pagamento de qualquer parcela nos prazos estabelecidos implicará na imediata cominação de multa moratória de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, ambos sobre a quantia não paga e corrigida monetariamente, na forma prevista nesta cláusula.

CLÁUSULA 4ª. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:
O presente instrumento terá vigência por 4 (quatro) anos, podendo ser rescindido, sem motivo, a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante concessão de prévio aviso de 30 (trinta) dias ou ainda, poderá ser renovado automaticamente pelo mesmo período, mantendo-se o pactuado.

CLÁUSULA 5ª. DO FORO:
As partes elegem o foro da Comarca de Maringá - PR, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do contrato, renunciando expressamente qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas, as partes firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Maringá – PR, 27 de abril de 2021.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
GUSTAVO ARGUELHO
CONTRATANTE

ANDERSON GONÇALVES PINTO
CONTRATADO(A)

Testemunha 1
Nome: Andrea S.I. Figueira
CPF: 059.507.719-66

Testemunha 2
Nome: Verônica Jardim Roza
CPF: 745.696.279-00

tributech

547

000~81

ACT - Corumbataí do Sul - Contrato 27/2021

MUNICÍPIO DE
CORUMBATAÍ DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

548

000182

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Corumbataí do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 80.888.662/0001-89, com sede administrativa sito à Rua Tocantins, nº 153, centro, CEP 86.970-000, **ATESTA** para os devido fins que a empresa G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, nome fantasia: TRIBUTECH, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, com sede à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Ed. New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, zona 01, CEP 87.013-180, Maringá-PR executou o serviço contratado por intermédio do processo de Dispensa de licitação nº 27/2021 – Solicitação de Despesa nº 3435/2021 – cujo serviço está descrito no anexo único deste atestado.

Os serviços foram realizados no seguinte endereço: Rua Tocantins, nº 153, centro, CEP 86.970-000, Corumbataí do Sul – PR.

Para a execução das atividades especificamente relacionadas no anexo único foi aberta a ART nº 1720213115127 referente aos serviços de engenharia, cujo início ocorreu no dia 25/06/2021 e a conclusão se deu no dia 29/06/2021.

Atestamos ainda, que os trabalhos realizados pela empresa atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos.

Os serviços foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da empresa:

1) **ADRIELLY COSTA**, advogada com especialidade em Direito Tributário e Licitações, inscrita na OAB/PR nº 53.957, inscrita no CPF nº 016.286.301-24 e portadora do RG nº 1628837-8;
2) **ANDERSON GONÇALVES PINTO**, engenheiro agrônomo com especialidade em Levantamentos Geodésicos e Georreferenciamento de Imóveis Rurais e Urbanos, RNP nº 1702177033, inscrito no CREA/PR nº 90485/D, inscrito no CPF sob o nº 007.816.889-90 e portador do RG nº 7.622.417-0 SSP/PR;
3) **ANDRESSA SATIE ITO FUJIWARA**, advogada com especialidade em Direito Público com ênfase na Administração Pública, inscrita na OAB/PR nº 65.329, inscrita no CPF nº 059.507.719-66 e portadora do RG nº 9.988.238-7;
4) **DANIEL CABELLEIRA BOM**, engenheiro civil, RNP nº 1719831335, inscrito no CREA/PR nº 192204/D, inscrito no CPF nº 107.310.889-99 e portador do RG nº 12.673.413-1;
5) **DANIEL MORETTO GONÇALVES**, engenheiro agrônomo, com especialidade em Georreferenciamento de Imóveis Urbanos e Rurais, RNP nº 2614213519, CREA/SP nº 5069520794, inscrito no CPF sob o nº 043.643.639-60 e portador do RG nº 9.656.930-0 SSP/PR;
6) **FERNANDO HENRIQUE MORALLES**, cientista da computação, com especialidade em Desenvolvimento Orientados a Objetos em Java e MBA em Gestão de Projetos em TI, inscrito no CPF sob o nº 024.929.519-95 e portador do RG nº 6.752.149-8;
7) **GUSTAVO ARGUELHO**, inscrito no CPF nº 005.268.501-24 e portador do RG nº 00.141.272-0;
8) **LARISSA RODRIGUES TURINI**, engenheira sanitarista e ambiental com especialidade em Engenharia de Segurança do Trabalho, RNP nº 1212566920, inscrita no CREA/MT sob o nº 29.048, inscrita no CPF sob o nº 071.917.779-07 e portadora do RG nº 9.299.503-8;
9) **LEANDRO LUIZ BARCO**, administrador com especialidade em MBA em Economia Empresarial, inscrito no CRA – PR sob o nº 31.767, inscrito no CPF sob o nº 878.550.209-00 e portador do RG nº 5.952.925-0;
10) **LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI**, engenheira civil com especialidade em Georreferenciamento de Imóveis Rurais, RPN nº 1719155607, inscrita no CREA/PR nº 184913/D, inscrita no CPF nº 103.398.899-50 e portadora do RG nº 13.573.724-0;
11) **LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON**, arquiteta e urbanista, inscrita no CAU/PR nº A47138-0, inscrita no CPF nº 023.547.849-12 e portadora do RG nº 6.235.129-2;

Selo fixado na última folha do documento

CERTIFICAÇÃO
Certifico que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
☐ Maria da Fátima Dias Midauar
TABELIA
☐ Edner Roger Midauar
☐ Sheilene Midauar Sebastiana
ESCREVENTES

RUA TOCANTINS, 153 - CENTRO - FONE (0 44) 3271 - 1153

12) **MATHEUS DE OLIVEIRA GUIMARÃES,** administrador, inscrito no CPF nº 082.400.669-09 e portador do RG nº 10.059.927-9;
13) **MATHEUS GIARETTA,** bacharel em engenheira civil, inscrito no CPF nº 071.961.329-98 e portador do RG nº 10.818.903-7;
14) **RAFAEL ELOY DOS SANTOS LEAL,** bacharel em direito, inscrito no CPF nº 046.005.209-80 e portador do RG nº 8.941.570-5;
15) **ROBERTO PETRUCCI JUNIOR,** engenheiro civil com especialidade em Gestão de Cidades e Planejamento Urbano; Engenharia de Avaliações e Perícias; Engenharia de Tráfego; MBA em Mobilidade Urbana e Plano Diretor Municipal, RNP nº 1701468069, inscrito no CREA/PR nº 26114/D, inscrito no CPF sob o nº 555.634.909-63 e portador do RG nº 33.053.770 SSP-PR;
16) **ROSANE SCHULKA SCARIOTTO,** engenheira cartógrafa com especialidade em Geoprocessamento e Meio Ambiente, RNP nº 1702739341, inscrita no CREA/PR nº 28724/D, inscrita no CPF nº 798.209.649-20 e portadora do RG nº 5.122.498-1;
17) **SONIA ROHLING SOARES,** arquiteta e urbanista mestre em Urbanismo, História e Arquitetura da Cidade, inscrita no CAU/PR nº A84750-0, inscrita no CPF nº 259.347.208-13 e portadora do RG nº 26.714.921-9;
18) **THAÍS FERNANDA DE ALMEIDA,** contadora com especialidade em Gestão Tributária, inscrita no CRC/PR sob o nº 075272/O-4, inscrita no CRECI-PR sob o nº 36241, inscrita no CNAI sob o nº 32958, inscrita no CPF sob o nº 085.440.909-23 e portadora do RG nº 123809408;
19) **VERONICA FAZOLIM KOGA,** tecnóloga em gestão pública com especialização em gestão pública, inscrita no CPF nº 745.696.279-00 e portadora do RG nº 5015406-8.

Corumbataí do Sul - PR, 28 de julho de 2021.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL – PR
Alexandre Donato
CPF: 815.523.199.20

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO E ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Francisco Fantucci Netto
RNP Nº 1701723956
CREA/PR 89.483/D
CPF: 030.132.739-4

ADVOGADA DA CONTRATADA
Adrielly Costa
OAB/PR nº 53.957
CPF: 016.288.301-24

ENGENHEIRO AGRÔNOMO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTATADA
Anderson Gonçalves Pinto
RNP Nº 1702177033
CREA/PR Nº 90485/D
CPF: 007.816.889-90

ANDERSON GONCALVES PINTO:00781688990 2021.04.28 12:17:22 -03'00'

ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA
Leandro Luiz Barco
CRA/PR nº 31.767
CPF nº 878.550.209-00

Selo fixado na última folha do documento

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original no que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2021

Madeira Palma Dias Advogados Associados
TABELIÃS
Rua Tiradentes, 163 - CENTRO - FONE (0**44) 3277-1153
ESCREVENTES

ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS:

ELABORAÇÃO DE LAUDO AGRONÔMICO - VALOR TERRA NUA (VTN)

A CONTRATADA executou a elaboração de laudo agronômico para obtenção do Valor da Terra Nua, para fins de atualização do sistema de preços de terras (SIPT) da Receita Federal do Brasil. O referido Laudo Agronômico foi elaborado seguindo a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil N° 1877/2019, bem como para tanto foram observados os seguintes procedimentos:

a) Contextualização regional;
b) Estruturação de informações referente ao último Censo Agropecuário realizado no município, tendo como fonte informações do IBGE;
c) Estruturação da contextualização do município na área rural;
d) Realização de pesquisa de mercado, considerando informações dos proprietários de imóveis rurais, ofertas de venda de imóveis rurais e demais informações pertinentes à caracterização amostral não probabilística aleatória simples;
e) Estabelecimento de critérios de avaliação segundo as normas regulamentadoras brasileiras NBR 14653-1/2/3;
f) Estabelecimento critérios de validação amostral, de acordo com o indicado nas normas regulamentadoras;
g) Apontamento de valoração das terras no município de acordo com as classes de solo e aptidão agrícola dos imóveis rurais;
h) Elaboração de relatório final;
I) Abertura de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

SERVIÇO DIST. DE AGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente Port. 012/2003

Lei 13.228 de 13/07/2001
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia

Serviço Dist. de Água Boa
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original no que dou fé.
Água Boa 28 ABR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

tributech

ROTEIRO PARA ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA ITEM 02 - REGISTRADO NO CREA OU CAU

1. Geração de Produtos decorrentes de aerolevantamento: mosaicos ortorretificados com resolução menor que 7 cm/píxel; Modelo Digital do Terreno - MDT; Modelo Digital de Superfície - MDS; Curvas de Níveis para fins cartográficos e geração de Dense Cloud – 3D;

   ACT – Cruzeiro do Oeste – Contrato nº. 231/2019 – Páginas 5 e 6/12) ..... P. 292

   (ACT – Barbosa Ferraz – Contrato nº. 110/2021 - Página 9, 11 e 12/30 ..... P. 150

2. Fornecimento de imageamento terrestre georreferenciado com imagens panorâmicas 360° e 2D de todo o perímetro urbano;

   (ACT – Nova Esperança – Contrato nº. 109/2019) – Páginas 5 e 6/16 ..... P. 307

3. Fornecimento de software para suporte técnico e canal de atendimento;

   (ACT – Nova Esperança – Contrato nº. 109/2019) – Página 3/16 .....P. 304

   (ACT – Barbosa Ferraz – Contrato nº. 110/2021 - Página 3/30 ..... P. 144

4. Implantação de software de gestão territorial para gestão de cadastro técnico multifinalitário, contendo no mínimo os seguintes módulos: Cartografia Municipal, gestão do cadastro imobiliário, gestão do cadastro mobiliário, gestão do cadastro rural, gestão do cemitério municipal, gestão e controle da taxa de gerenciamento de resíduos sólidos domiciliares, gestão de arborização, gestão de iluminação pública, Gestão do Plano Diretor Municipal, Gestão de Planta Genérica de Valores, Gestão e controle de consulta de viabilidade;

   (ACT – Nova Esperança – Contrato nº. 109/2019 – Páginas 7 e 8/16) ..... P. 308

   (ACT – Cruzeiro do Oeste – Contrato nº. 231/2019 – Páginas 3/12 ..... P. 290

5. Conversão e integração da base de dados do Cadastro Tributário do Município com as Informações do Cadastro Imobiliário; Isenções e Imunidades; Plano Diretor Municipal;

   (ACT – Barbosa Ferraz – Contrato 110/2021 – Página 7/30) ..... P. 146

6. Cadastramento e Recadastramento Imobiliário e atualização dos BCI - Boletins de Cadastro Imobiliário das Edificações e dos Terrenos;

   (ACT – Nova Esperança – Contrato 109/2019 – Página 7/16) ..... P. 308

7. Elaborar uma base cadastral, nos padrões GIS (Geographic Information System), contendo no mínimo as camadas: Loteamentos; Edificações; Lotes; Quadras; Logradouros; Bairros; Perímetro Urbano; Setores; Distritos;

   (ACT – Barbosa Ferraz – Contrato 110/2021 - Página– 27/30) ..... P. 168

8. Vetorização das parcelas que compõe as edificações/construções; da arborização municipal; as obras públicas municipais; a Planta Genérica de Valores; a Numeração Predial; e o Plano Diretor;

   (ACT – Nova Esperança – Contrato nº 109/2019 - Página 4/16) ..... P. 305

9. Imposto Predial e Territorial Urbano: Elaboração e apresentação de laudos técnicos para diagnóstico dos fatores de cálculo do IPTU, entre eles: fórmula de cálculo, valor do m² dos terrenos, valor do m² das edificações;

   (ACT - Barbosa Ferraz - Contrato nº. 102/2018 - Página 8 e 9/10) ..... P. 326

10. Serviços técnicos especializados para elaboração e/ou revisão do Plano Diretor Municipal.

    (ACT - Barbosa Ferraz - Contrato nº. 102/2018 - Página 3/10) ..... P. 322

tributech

CRUZEIRO DO OESTE
CONTRATO 231/2019

Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

Certidão de Acervo Técnico com Atestado

2153/2021

Atividade concluída

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR, o Acervo Técnico do profissional MATEUS RECCO BITENCOURT referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART abaixo discriminada(s):

Profissional: **MATEUS RECCO BITENCOURT** RNP: **1718277865**
Registro: **PR-176183/D**
Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL

Número da ART: **1720201029824** Situação da ART: BAIXA POR CONCLUSÃO DE OBRA/SERVIÇO
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: **13/03/2020** Baixada em: **02/03/2021** Forma de registro: Inicial
Participação técnica: Individual

Empresa contratada: **G. A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**

Contratante: **MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE** CNPJ: **76.381.854/0001-27**

Rua: RUA JOÃO ORMINDO DE REZENDE Nº: 686

Complemento: Bairro: CENTRO

Cidade: CRUZEIRO DO OESTE UF: PR CEP: 87400-000

Contrato: 231/2019 celebrado em 25/09/2019

Valor do contrato: R$ 379.950,00 Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Público) brasileira

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: RUA JOÃO ORMINDO DE REZENDE Nº: 686

Bairro: CENTRO

Cidade: CRUZEIRO DO OESTE UF: PR CEP: 87400-000

Coordenadas Geográficas:

Data de início: 04/10/2019 Conclusão efetiva: **11/11/2020**

Finalidade:

Proprietário: MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE CNPJ: 76.381.854/0001-27

Atividade Técnica: **1- Coordenação** Execução de serviço técnico de levantamento cadastral multifinalitário, 1 UNID; **2- Coordenação** Consultoria, Execução de serviço técnico de levantamento cadastral urbano, 1 UNID; **3- Coordenação** Execução de serviço técnico de plano setorial urbano, 1 UNID

Observações:
COMPLEMENTO AO ITEM 3: SERVIÇO ELABORAÇÃO/REVISÃO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES.

Observações da certidão:
"O atestado está registrado apenas para atividades técnicas constantes da ART."

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT o atestado contendo 12 folha(s), expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico nº 2153/2021

04/05/2021 10:10

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

A CAT é válida em todo território nacional.

A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A autencidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR, no endereço https://www.crea-pr.org.br, informando o número do protocolo: 130273/2021.

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

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 130273/2021.

CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 1 de 13

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 686, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 130273/2021.

CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 2 de 13

CREA-PR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Cruzeiro do Oeste – PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.381.854/0001-27, atesta que a empresa G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, nome fantasia: TRIBUTECH, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 18.236.979/0001-67, com sede na Avenida Duque de Caxias, nº 882, Ed. New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR, prestadora de serviços desde o ano de 2017[1], venceu o certame Edital de Pregão Presencial nº 58/2019, adjudicou o Contrato nº 231/2019 e executou os serviços elencados no Anexo único deste atestado.

Os serviços foram realizados no seguinte endereço: Rua João Ormino de Rezende, nº 686 no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná.

Para a execução das atividades de engenharia foi aberta a ART nº 1720201029824, sendo que os serviços de engenharia relacionados ao Contrato nº 231/2019, tiveram início no dia 04/10/2019 e foram concluídos no dia 11/11/2020.

Atestamos ainda, que os trabalhos realizados pela empresa atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos. Os serviços foram desenvolvidos pela seguinte equipe técnica da empresa:

1) ADÉRICO ANDRÉ BARBOSA, técnico em contabilidade, inscrito no CPF nº 234.761.419-34 e portador do RG nº 919086-4;

2) ADRIELLY COSTA, advogada com especialidade em Direito Tributário e Licitações, inscrita na OAB/PR nº 53.957, inscrita no CPF nº 016.286.301-24 e portadora do RG nº 1628897-8;

3) ANDRESSA SATIE ITO FUJIWARA, advogada com especialidade em Direito Público com ênfase na Administração Pública, inscrita na OAB/PR nº 65.329, inscrita no CPF nº 059.507.719-66 e portadora do RG nº 9.988.238-7;

4) DANIEL CABELLEIRA BOM, engenheiro civil, RNP nº 1719631335, inscrito no CREA/PR nº 192204/D, inscrito no CPF nº 107.310.889-99 e portador do RG nº 12.673.413-1;

5) FERNANDO HENRIQUE MORALLES, cientista da computação com especialidade em Desenvolvimento orientado a objetos em java e MBA Gestão de Projetos em TI, inscrito no CPF sob o nº 024.929.519-95 e portador do RG nº 6.752.149-8;

6) GUSTAVO ARGUELHO, inscrito no CPF nº 005.268.501-24 e portador do RG nº 00.141.272-0;

7) LEANDRO LUIZ BARCO, administrador com especialização em MBA em Economia Empresarial, inscrito no CRA – PR sob o nº 31.767, inscrito no CPF sob o nº 878.550.209-00 e portador do RG nº 5.952.925-0;

8) LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI, engenheira civil, RPN nº 1719156607, inscrita no CREA/PR nº 184913/D, inscrita no CPF nº 103.398.899-50 e portadora do RG nº 13.573.724-0;

9) LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON, arquiteta e urbanista, inscrita no CAU/PR nº A47138-0, inscrita no CPF nº 023.647.649-12 e portadora do RG nº 6.235.129-2;

10) MATEUS RECCO BITENCOURT, engenheiro civil, RNP nº 1716277865, inscrito no CREA/PR nº 176183/D, inscrito no CPF nº 107.314.199-36 e portador do RG nº 10.046.164-1;

11) MATHEUS DE OLIVEIRA GUIMARÃES, administrador, inscrito no CPF nº 082.400.669-09 e portador do RG nº 10.059.927-9;

12) MATHEUS GIARETTA, bacharel em engenheira civil, inscrito no CPF nº 071.961.329-98 e portador do RG nº 10.818.903-7;

13) RAFAEL ELOY DOS SANTOS LEAL, bacharel em direito, inscrito no CPF nº 046.005.209-80 e portador do RG nº 8.941.670-5;

14) RAFAEL LUIZ BOLIGON, analista de sistema, inscrito no CPF nº 028.612.189-16 e portador do RG nº 6928470-1;

15) ROBERTO PETRUCCI JUNIOR, engenheiro civil, mestre em engenharia de produção e especialista em planejamento urbano e gestão de cidades, inscrito no RNP nº 1701468069, inscrito no CREA/PR nº 26114/D, inscrito no CPF sob o nº 555.634.909-63 e portador do RG nº 33.053.770 SSP-PR;

[1] Contrato anterior e já encerrado nº 139/2017 (Pregão nº 10/2017).

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 686, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

16) ROSANE SCHULKA SCARIOTTO, engenheira cartógrafa com especialização em Geoprocessamento e Meio Ambiente, RNP nº 1702739341, inscrita no CREA/PR nº 28724/D, inscrita no CPF nº 798.209.649-20 e portadora do RG nº 5.122.498-1;

17) THAÍS FERNANDA DE ALMEIDA, contadora, especialista em Gestão Tributária, inscrita no CRC/PR sob o nº 075272/O-4, inscrita no CRECI-PR sob o nº 36241, inscrita no CNAI sob o nº 32958, inscrita no CPF sob o nº 035.440.909-23 e portadora do RG nº 123809408;

18) VERONICA FAZOLIM KOGA, tecnóloga em gestão pública com especialização em gestão pública, inscrita no CPF nº 745.696.279-00 e portadora do RG nº 5015406-8.

Cruzeiro do Oeste – PR, 01 de março de 2021.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
CRUZEIRO DO OESTE
MARIA HELENA BERTOCO
RODRIGUES
CPF: 795.588.109-59

CONTADOR DO MUNICÍPIO
RICARDO GUSMÃO BRANDANI
CPF: 027.419.939-47

RICARDO GUSMÃO BRANDANI
CONTADOR CRC/PR
CPF: 027.419.939-47

ENGENHEIRO CIVIL DE
CRUZEIRO DO OESTE
LUCAS GARBUGIO
CONCEIÇÃO
RPN Nº 1715042441
CREA/PR nº 15.0976/D
CPF: 087.118.949-62

PROCURADORA JURÍDICA DO
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
PRICILA BENANTE BORGES DIAS
OAB/PR nº 59.187
CPF: 045.460.489-60

ADVOGADA DA CONTRATADA
ADRIELLY COSTA
OAB/PR nº 53.957
CPF: 016.286.301-24

ENGENHEIRO CIVIL RESPONSÁVEL
TÉCNICO
DA CONTATADA
MATEUS RECCO BITENCOURT
RNP Nº 1718277865
CREA/PR Nº 176.183/D
CPF: 107.314.199-36

ADMINISTRADOR
RESPONSÁVEL TÉCNICO DA
CONTRATADA
LEANDRO LUIZ BARCO CRA/PR
nº 31.767
CPF: 878.550.209-00

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1302732021

CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 3 de 13

CREA-PR

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 686, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo:-130273/2021.

CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 4 de 13

CREA-PR

ANEXO ÚNICO

OBJETO: Promover o desenvolvimento institucional do município dinamizando, de modo eficiente, a estrutura de arrecadação de tributos municipais, implantação do cadastro territorial multifinalitário em pleno atendimento da Portaria nº 511, do Ministério das cidades, com base de dados geográficos atualizado; Implantação de sistema de informações geográficas integrado, ferramenta de *software* customizada baseada na *web* para a gestão, controle de documentos e cadastros municipais; suporte técnico; treinamentos, incluindo serviços técnicos especializados, para gestão, modernização e controle de receitas municipais por intermédio da contratação de empresa especializada na administração e gestão tributária municipal.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS:

1-FORNECIMENTO DE FERRAMENTA PARA SUPORTE TÉCNICO E CANAL DE ATENDIMENTO

Fornecimento de ferramenta baseada na *web* para gerenciamento da execução do projeto como também o trânsito dos documentos, possibilitando às Secretarias envolvidas e aos fiscais do Contratos, o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas, contendo calendários e gráficos de *gantt* para representação visual dos projetos e seus *deadlines* (prazos de entregas).

A mencionada ferramenta oferece as seguintes características: Suporte a vários projetos; Controle de acesso baseado em papéis flexíveis; Questão flexível sistema de rastreamento; Gráfico de *Gantt* e calendário; Notícias; Documentos e arquivos de gestão; *Feeds* e notificações por e-mail; Per wiki do projeto; Per fóruns do projeto; Controle de tempo; Campos personalizados para problemas; tempo entradas; projetos e usuários; Integração SCM (SVN, CVS, Git, Mercurial, Bazaar e Darcs); Criação *Issue* via e-mail; Múltiplo suporte de autenticação LDAP; Usuário apoio de auto registro; Suporte a vários idiomas e Suporte vários bancos de dados.

Também foi executado o treinamento dos servidores municipais para fins de operação e utilização da ferramenta.

E emissão de consultas opinativas inerente aos pedidos de contestação e revisão do cadastramento e recadastramento imobiliário solicitados através do canal de atendimento.

2-IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO E CARTOGRAFIA GEORREFERENCIADA

A empresa contratada implantou o Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, conforme a Portaria nº 511/2009 do Ministério das Cidades, efetuando o levantamento e análise de normativas, cartografias, cadastros municipais, com as seguintes *layers* de visualização:

1. PLANO DIRETOR MUNICIPAL:
- Cartografia de uso e ocupação de solo do município;
- Cartografia do zoneamento urbano;
- Cartografia de loteamento, bairros, quadra, lote;
- Cartografia oficial de logradouros do Município;
- Cartografia do sistema viário municipal;
- Cartografia do perímetro urbano municipal;
- Cartografia do Perímetro urbanizável do Município;

2. OBRAS E POSTURAS MUNICIPAL:
- Cartografia de Unificações e Subdivisões;
- Cartografia do Plano de iluminação pública;
- Cartografia do Plano de Saneamento Básico;
- Cartografia do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
- Cartografia do Cemitério Municipal;

3. MEIO AMBIENTE:

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 685, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

- Cartografia do Plano de arborização;

4. PATRIMÔNIO PÚBLICO:
- Cartografia identificando os imóveis públicos (UNIÃO, ESTADO e MUNICÍPIO);

5. GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:
- Cartografia Tributária (base cadastral, cadastro imobiliário e mobiliário);
- Cartografia do Zoneamento Fiscal da Planta Genérica De Valores;
- Cartografia das faces de quadra da Planta Genérica De Valores;

6. FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL:
- Cartografia do Cadastramento e Recadastramento Imobiliário.

2-FORNECIMENTO DE IMAGEM GEORREFERENCIADA E ORTORRETIFICADA

Na base do cadastro territorial multifinalitário, encontra-se a Portaria 511/2009 do então Ministério das Cidades. A multifinalidade do cadastro é encontrada a partir da concentração das informações primordialmente em uma estrutura cartografada, o que desta forma produz ao município a estruturação da tomada de decisão com maior qualidade.

Assim, para a melhoria do cadastro técnico multifinalitário, foi desenvolvido o serviço de aerolevantamento por meio de Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT), bem como todas as atividades de suporte para que o aerolevantamento ocorresse, gerando assim a ortoimagem do município, atualizando de forma georreferenciada a cartografia.

Também para que houvesse a melhoria das análises e condições de comprovação da estrutura terrestre das residências e lotes urbanos, foi desenvolvido o imageamento terrestre, constante como produto secundário de todo o levantamento aéreo e fotográfico do município.

Para tanto, foram desenvolvidas as seguintes etapas de atividades, culminando na entrega do aerolevantamento, e consequentemente a ortoimagem, considerando as etapas, como segue:

2.1-DO AEROLEVANTAMENTO

2.1.1-ETAPA 1: PROCEDIMENTOS LEGAIS PARA AEROLEVANTAMENTO

A partir da ordem de serviço da contratante, a empresa contratada em questão deu início aos procedimentos legais para o aerolevantamento, e desta forma:

- Foi realizada a abertura de Anotação de Responsabilidade Técnica para o registro do aerolevantamento;
- Foi realizada a solicitação, junto ao Ministério da Defesa, para a autorização do aerolevantamento com base nos registros da empresa contratada bem como suas atribuições Nível "A", por meio dos formulários específicos;
- Foi realizada solicitação junto ao DECEA.

2.1.2-ETAPA 2: ORGANIZAÇÃO E REGISTRO DE PONTOS DE CONTROLE

Concomitantemente ao prazo legal das autorizações da Etapa 1, foram desenvolvidas as atividades referidas na etapa 2, para a existência de condições técnicas precisas para o aerolevantamento, desta forma:

- Foi desenvolvido o planejamento para a criação da malha geodésica municipal, atribuindo pontos de controle espalhados pelo município de forma estratégica para que fosse abrangida a maior área possível e com a exatidão necessária, contida no termo de referência;
- Foi realizado o levantamento das coordenadas geográficas, em campo, por meio de equipamento GNSS Hiper V-L1L2, para a exatidão do planejamento dos pontos de controle, que originaram a malha geodésica municipal;
- Foi aplicada a implantação dos marcos geodésicos no município por meio da fixação de placas de alumínio com o registro das coordenadas gravados, e fixados de acordo com as normas técnicas específicas NBR14166 e NBR13133;
- Foi realizada a correção da base de dados georreferenciados pelo método PPP do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, através do processamento dos

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 130273/2021.
CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 5 de 13
CREA-PR

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 686, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

dados por meio do modelo SIRGAS-2000, por meio de arquivo de observação no modelo RINEX/HATANAKA;
- Foi gerado o relatório de processamento dos pontos registrados para a validação dos dados e registro das informações nos formatos válidos e validados para compor o aerolevantamento.

2.1.3-ETAPA 3: AEROLEVANTAMENTO PROPRIAMENTE DITO

De posse dos procedimentos findados da Etapa 1 e 2, a empresa contratada realizou o aerolevantamento das áreas urbanizadas do município, sendo que:
- Foi realizado diversos voos de VANT, para a composição das fotos individualizadas para a composição do ortomosaico;
- Foi realizada a conferência dos pontos, dentro das coordenadas geográficas dos marcos geodésicos da malha municipal, já retificados pelo sistema SIRGAS2000, para abordagem do nível de precisão do aerolevantamento;
- Foi realizado a análise das imagens para constatação da qualidade considerada ideal, tendo sido imagens obliquas de alta resolução, com GSD menor que 5 cm/pixel, apresentando nível de detalhamento dos elementos fotografados em voo;
- Foi estruturada a projeção ortogonal obtida por processo digital fotogramétrico com densidade para a produção de imagens tridimensionais;
- Foi gerada nuvens de ponto densa em tridimensional;
- Foi produzido o modelo digital de elevação;
- Foi produzido o modelo digital do terreno, gerando assim as curvas de nível;
- Foi produzida a partir de cada foto a ortorretificação das imagens, e a composição das várias fotos, com sobreposição de 70% longitudinal e 60% latitudinal, para compor o ortomosaico das imagens, e consequente geração da ortoimagem;
- Foi gerado o relatório de processamento da imagem, para fins de registro e anexação em conformidade com as prerrogativas de autorização do Ministério da Defesa.

2.1.4-ETAPA 4: LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE

Tendo concluída a etapa 3, e observadas as condições ideais, foi realizado o levantamento fotográfico terrestre, a fim de demonstrar o imageamento do município, sendo que:
- Foi organizado o procedimento logístico de identificação dos roteiros dos logradouros para que o apanhado de imagens fosse realizado;
- Foi observado no registro fotográfico, as condições climáticas e de iluminação natural para a manutenção da qualidade das imagens;
- Foi realizado o imageamento terrestre a partir do registro fotográfico, realizado com dispositivo capaz deste registro em 360° com georreferenciamento;
- Foi realizado o registro de imagens 2D por meio das imagens coletadas;
- Foi realizado o processamento das imagens, organizando-as de acordo com as suas latitudes e longitudes, para a disponibilização em sistema SIGWEB;
- Foi realizada a integração das imagens com o sistema SIGWEB por meio da criação de uma camada de fotos 360°, e a inclusão das imagens 2D, nos cadastros imobiliários do município.

2.1.5-PRODUTOS DECORRENTES DO AEROLEVANTAMENTO - ENTREGUE A CONTRATANTE
- Ortomosaico da área urbanizada do município, contendo 20 km² com resolução de 4,00 cm/pixel;
- Composição do ortomosaico, realizada pelo registro de 5.541 (cinco mil quinhentos e quarenta e uma) fotos aéreas;
- Registro das imagens terrestres, composto pelo mapeamento de 15 km² da área urbana do município;
- Registro fotográfico terrestre composto por 10.548 (dez mil quinhentos e quarenta e oito) fotos 360°;
- Integração das imagens terrestres a 14.871 (quatorze mil oitocentos e setenta e um) cadastros imobiliários municipais.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1302732021.
CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 6 de 13
CREA-PR

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 685, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

2.1.6-MOSAICO GEOREFERENCIADO E ORTORRETIFICADO

A empresa contratada forneceu um arquivo no qual reuniu em uma única imagem todas as fotografias aéreas coletadas do perímetro urbano e dos distritos do Município.

A imagem fornecida foi ortorretificada e georreferenciada.

Foi possível identificar as edificações, muros e divisas de cada imóvel sobre a imagem, a qual possui uma precisão de 4 cm por pixel.

2.1.7-MEDIÇÃO DE PONTOS DE APOIO E CHECAGEM

Coletados pontos em campo através de GPS de alta precisão, referenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, para correção.

Os pontos medidos em campo foram efetuados com um GPS RTK, com 256 canais universais, capaz de rastrear sinais de satélites GPS, GLONNAS, GALILEO E BEIDOU.

Precisão horizontal de 3mm +o,5ppm para levantamento L1/L2 em estático.

2.1.8-MODELO DIGITAL DE ELEVAÇÃO

Representá fielmente a topografia do relevo conforme a escala compatível. A partir deste arquivo foi possível extrair inúmeros dados para aplicações e simulações com o terreno.

2.2-ENTREGA DO PRODUTO

O produto e os dados finais foram entregues no formato GeoTIFF, referidos ao Sistema Geodésico Brasileiro e carregado no sistema *WEB* para visualização dos cadastros imobiliários e auxiliar no recadastramento executado em campo.

A empresa entregou as imagens e o relatório contendo as seguintes informações para fins de comprovação da especificação técnica da imagem ortorretificada:

a) Dados de pesquisa;
b) Calibração da câmera;
c) Locais da câmera;
d) Pontos de Controle Terrestre;
e) Modelo de elevação digital;
f) Parâmetros de processamento:

f.1-Geral: Escala, Câmaras, Câmeras alinhadas, Marcadores, Sistema de coordenadas, Tamanho, Modo de combinação;

f.2-Nuvens de Pontos: Pontos, RMSreprojection error, Maxreprojecção erro, Tamanho do ponto-chave médio, Sobreposição efetiva.

3-GERAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA

Utilizou imagem ortorretificada e georreferenciada para a produção dos seguintes planos de informação:

- Escala 1:250 - Atualização do mapeamento de quadras, com respectiva codificação; Eixos de Logradouro com codificação de ruas e numeração inicial e final, que será utilizado para busca de endereço, seguindo os padrões de qualidade cartográficas estabelecidos pelo Decreto/Lei Federal nº 89.817 de 20 de junho de 1984, e também seguindo as normas da ISO 19000.

4-VALIDAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DOS CADASTROS IMOBILIÁRIOS E DA CARTOGRAFIA

Criação da chave de ligação entre a base cartográfica e a base do cadastro imobiliário e mobiliário; validação da geometria da cartografia existente; e disponibilizou as camadas de Loteamentos; Edificações; Lotes; Quadras; Logradouros; Bairros; Perímetro Urbano; Setores e Distritos.

5-SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG *WEB*

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1302793/2021.

CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 7 de 13

CREA-PR

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 75.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 686. CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1302273/2021.

CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 8 de 13

- Implantação de *software* SIG (SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA) em plataforma *web* para gerenciamento do Cadastro Técnico Multifinalitário;
- Integração do *software* SIG (SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA) em plataforma web com o software de gestão tributária do município;
- Criação de banco de dados georreferenciado – postgree e postgis: disponibilização de todos os serviços em ambiente *web*;
- Possui módulo de Cartografia Municipal;
- Possui módulo de Gestão Imobiliária – Contribuição de Melhoria;
- Possui módulo de Gestão de Cemitério Municipal;
- Possui módulo de Gestão Imobiliária Urbana;
- Possui módulo de Gestão Imobiliária Rural;
- Possui módulo de Gestão de Iluminação Pública;
- Possui módulo de Plano Diretor Municipal;
- Possui módulo de Planta Genérica de Valores;
- Possui módulo de Gestão de Resíduos Sólidos;
- Possui módulo de Gestão de Saneamento Básico;
- Possui módulo de Gestão de Arborização;
- Possui módulo de Cadastro imobiliário;
- Possui módulo de zoneamento fiscal;
- Contempla a cartografia importada do Sistema de Cadastro Ambiental Rural – SICAR, disponibilizando dados como: Limites territoriais; hidrografia; reserva legal entre outros.

6-DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECADASTRAMENTO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS

Cadastramento e recadastramento imobiliário de aproximadamente 14.871 (Quatorze mil oitocentos e setenta e uma unidades) conferidas pela medição em ortofoto, que observaram os seguintes elementos:

- Dados do contribuinte;
- Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal;
- Atualização das áreas construídas das unidades com base na imagem ortorretificada;
- Atualização em todos os aspectos cadastrais constantes no BCI;
- Cadastramentos de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município;
- Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros);
- Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;
- Tomada da fotografia da fachada dos imóveis, no mínimo, 01 fotografia;
- Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

6.1-DO PROCESSO DE NOTIFICAÇÃO DAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS

As inconsistências identificadas, após a execução dos serviços relacionados ao cadastramento e recadastramento das unidades urbanas e dos distritos, foram apuradas e os contribuintes devidamente notificados, por meio da impressão e entrega das notificações com prazo para apresentação de contestações, as quais foram respondidas e encaminhadas à Procuradoria Jurídica do Município.

6.2-DA ENTREGA DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

Realizada a execução do cadastramento e recadastramento das unidades urbanas e dos distritos foi efetuada a atualização da base de dados do Município no sistema de gestão tributária (*web* público) por meio de integração automática.

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 686, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 13027372021.

CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 9 de 13

7-ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada ofereceu aos servidores do Município a capacitação e o treinamento necessário para fins de utilização da ferramenta de canal de atendimento; orientação a respeito da aplicação da nova legislação e treinamento para utilização do *software* do geo.

O rol de leis objeto de acompanhamento pela empresa contratada foram:

- Elaboração da minuta do projeto de Decreto Municipal nº xx de 2020 - Define a classificação de atividades de baixo risco e baixo risco "A" para fins de dispensa da exigência do Alvará de Licença para Localização e demais licenciamentos municipais, conforme a Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro 2019, que instituiu a Declaração de Direitos da Liberdade Econômica;
- Elaboração da minuta do projeto de lei nº xx de 2020 - Dispõe sobre a taxa de proteção e defesa civil no município de cruzeiro do oeste e dá outras providências;
- Elaboração da minuta do projeto de lei complementar nº xx de 2020 - Dispõe sobre a planta genérica de valores, para lançamento e cobrança dos impostos imobiliários, disciplina fórmula de cálculo, estabelece parâmetros e classificação das edificações do município de cruzeiro do oeste e dá outras providências;
- Elaboração da minuta do projeto de lei nº xx de 2021 - Regulamenta a instalação, normas e procedimentos a serem seguidos nos cemitérios públicos e nas capelas mortuárias no município de cruzeiro do oeste e dá outras providências.

8-ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES - PGV

Os serviços contemplaram atividades de Engenharia de Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos e de Construção compreendendo a Planta Genérica de Valores – PGV, em conformidade com as seguintes especificações:

- Metodologia de organização;
- Método Avaliatório;
- Nível de rigor de precisão;
- Pesquisa de valores imobiliários;
- Estudo de política tributária;
- Produto final:
  - Banco de dados contendo os valores pesquisados;
  - Banco de dados contendo os valores do m2 de terrenos propostos para cada face de quadra;
  - Banco de dados contendo os valores do m2 de edificações proposto para cada tipo de edificação;
  - Banco de dados contendo a simulação dos valores venais dos imóveis selecionados, antes e depois da nova PGV;
  - Anteprojeto de Lei Complementar;
  - A Minuta de Projeto de Lei Complementar contendo as fórmulas de cálculo do IPTU, os fatores de cálculo das edificações e o modelo de BCI;
  - Acompanhamento do Município em audiências públicas e/ou reuniões solicitadas pelo poder legislativo para sanar possíveis dúvidas referentes ao anteprojeto de Lei;
  - Acompanhamento e assessoramento do Município no 1º cálculo a ser efetuado pela nova PGV.

9-SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO, PARA MODERNIZAÇÃO, APURAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A Contratada desenvolveu um diagnóstico municipal com a finalidade de identificar principais problemas e os respectivos prazos para implementação das soluções quanto à legalidade, o lançamento e cobrança da contribuição de melhoria, incidentes sobre a valorização imobiliária decorrente de obras públicas efetuada nos últimos 5 (cinco) anos na territorialidade do Município, e ainda, a implantação de mecanismos de aferição e acompanhamento da arrecadação municipal com este

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Bezende, 686, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

tributo, compatibilizando-a com a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor, Plano de Ocupação do Solo, Código de Postura, Código Tributário Nacional, Código Civil e Novo Código de Processo Civil, a fim de permitir sua adequada aplicabilidade junto à administração tributária municipal.

A Contratada efetuou a implementação das seguintes diretrizes para o desenvolvimento deste projeto:

- Efetuou o levantamento de todas as obras de infraestrutura urbana realizadas passíveis de cobrança da contribuição de melhoria, tendo como fato gerador a valorização imobiliária de propriedade privada que possuíam as seguintes características:
  - Abertura, alargamento, pavimentação, iluminação, arborização, esgotos pluviais e outros melhoramentos de praças e vias públicas;
  - Construção e ampliação de parques, campos de desportos, pontes, túneis e viadutos;
  - Construção ou ampliação de sistemas de trânsito rápido inclusive todas as obras e edificações necessárias ao funcionamento do sistema;
  - Serviços e obras de abastecimento de água potável, esgotos, instalações de redes elétricas, telefônicas, transportes e comunicações em geral ou de suprimento de gás, funiculares, ascensores e instalações de comodidade pública;
  - Proteção contra secas, inundações, erosão, ressacas, e de saneamento de drenagem em geral, diques, cais, desobstrução de barras, portos e canais, retificação e regularização de cursos d'água e irrigação;
  - Construção de estradas de ferro e construção, pavimentação e melhoramento de estradas de rodagem;
  - Construção de aeródromos e aeroportos e seus acessos;
  - Aterros e realizações de embelezamento em geral, inclusive desapropriações em desenvolvimento de plano de aspecto paisagístico;
  - Realizou o diagnóstico dos vícios formais e matérias dos lançamentos já efetuados pela Administração Municipal.
- A contratada formou grupos de trabalho envolvendo os departamentos jurídico, contábil, engenharia e tributação, com perfil adequado para atividades de acompanhamento e suporte e análise de dados inerentes a contribuição de melhoria no município;
- Priorizou à mudança do modelo de gestão, a fim de facilitar a obtenção de forma ágil dos resultados globais a serem alcançados;
- Promoveu a internalização de aspectos básicos da metodologia proposta, por parte do corpo gerencial e funcional, propiciando a validação efetiva dos produtos e criando condições para a continuação do trabalho, após a conclusão dos serviços contratados e;
- Efetuou as análises necessárias a partir de levantamento de dados do próprio município;
- Considerou os diversos órgãos e sistemas da administração municipal para a elaboração do trabalho;
- Considerou, para fins de diagnóstico preliminar, informações geradas em etapas anteriores de formulação de orientações estratégicas e de revisão institucional e organizacional;
- Buscou referenciais externos que possibilitem a assimilação de experiências exitosas nos Governo Federal, Estadual e Municipal;
- Manteve contato com uma equipe de interlocutores ao longo de todo o trabalho;
- Conduziu o trabalho de forma integrada, potencializando a participação ampla dos gerentes e técnicos do município;
- Sensibilizou os tomadores de decisão do município para novas experiências e soluções organizacionais e;

Para fins de definição do escopo do trabalho, foi definido um conjunto de Etapas: as quais serviram para delimitar recursos humanos, temporais e físico-financeiros, a saber:

9.1-ETAPA I – LEVANTAMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DISPONÍVEIS, NA

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 130273/2021.
CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 10 de 13
CREA-PR

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 686, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 130273/2021.

CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 11 de 13

CREA-PR

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- A contratada efetuou análise da legislação tributária vigente que regulamentava a contribuição de melhoria no âmbito do Município;
- A contratada efetuou análise das licitações que tratam da execução de obras de infraestrutura públicas passíveis de valorização imobiliária no âmbito do Município;
- A contratada efetuou análise dos cálculos, lançamentos, cobranças e recolhimento deste tributo, já efetuados pela Administração Municipal;
- A contratada efetuou análise do PROGRAMA NOSSA RUA que consiste no desenvolvimento de ações voltadas a execução de obras públicas de infraestrutura municipal em conjunto com a sociedade.

9.2-ETAPA II – DIAGNÓSTICO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Concluída a ETAPA I do processo de análise e levantamento, a contratada efetuou, a elaboração de estudo técnico, para avaliação e diagnóstico da gestão econômico-financeira de receita e legalidade da contribuição de melhoria já lançada no Município.

O Estudo Técnico consistiu na entrega dos seguintes documentos:

- Apresentou laudos de auditoria contendo diagnóstico das inconsistências encontradas referente a legalidade, lançamentos e cobrança;
- Apresentou instrumentos normativos para instituir comissão de avaliação imobiliária para identificação da valorização imobiliária ocorrida nos imóveis alcançados pelas respectivas obras;
- Apresentou instrumento normativo para atualizar o regulamento no âmbito do Município o procedimento para cálculo, lançamento, cobrança e recolhimento;
- Demonstrou Cálculos Matemáticos para definição de metodologia para cobrança.

9.3-ETAPA III – PROPOSIÇÃO DE AÇÕES E PRODUTOS EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

Com a ciência e aprovação do estudo técnico elaborado na ETAPA II, entregue pela contratada, iniciou-se a ETAPA III do processo, que consistiu nos seguintes procedimentos:

- Elaborou uma proposta, técnico legislativa para cada obra executada, passível de valorização imobiliária para fins de cobrança da contribuição de melhoria, contendo os seguintes critérios: Fato Gerador e Incidência; Base de Cálculo; Sujeito Passivo; Solidariedade Tributária; Metodologia de Lançamento e Recolhimento; Isenções e Convênios;
- Assessorou a Secretaria Municipal da Fazenda na elaboração da justificativa do Anteprojeto de Lei Complementar que acompanhou a Mensagem a ser encaminhada à Câmara de Vereadores;
- Acompanhou a Comissão Especial na apresentação e discussão do Anteprojeto de Lei Complementar junto à Câmara de Vereadores do Município, prestando-lhes os esclarecimentos e justificativas das alterações nela contempladas;
- Acompanhou o Município em audiências públicas e reuniões que foram solicitadas pelo poder legislativo para sanar dúvidas referentes ao anteprojeto de lei complementar como também sobre a implementação da nova metodologia;
- Assessorou e instruiu a Secretaria de Fazenda a constituir comissão de avaliação imobiliária para fins de identificação da valorização imobiliária ocorrida nos imóveis alcançados pelas obras de infraestrutura.

9.4-ETAPA IV – PROCEDIMENTOS DE IMPLANTAÇÃO E EFETIVAÇÃO DA METODOLOGIA DE COBRANÇA DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

A conclusão bem sucedida da ETAPA III culminou com a aprovação no legislativo das seguintes normas legais:

- Lei Complementar nº 011-2017 que Dispõe sobre o lançamento e cobrança de contribuição de melhoria na execução de obras públicas que enumera e dá outras

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 686, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 130273/2021.

CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 12 de 13

CREA-PR

providências no valor de R$ 135.624,89;

- Lei Complementar nº 012-2017 que Dispõe sobre o lançamento e cobrança de contribuição de melhoria na execução de obras públicas que enumera e dá outras providências no valor de R$ 208.447,77;
- Lei Complementar 013-2017 que Dispõe sobre o lançamento e cobrança de contribuição de melhoria na execução de obras públicas que enumera e dá outras providências no valor de R$ 245.655,03;
- Lei Complementar 014-2017 que Dispõe sobre o lançamento e cobrança de contribuição de melhoria na execução de obras públicas que enumera e dá outras providências no valor de R$ 248.997,24;
- Lei Complementar 015-2017 que Dispõe sobre o lançamento e cobrança de contribuição de melhoria na execução de obras públicas que enumera e dá outras providências no valor de R$ 653.585,01;
- Lei Complementar 016-2017 que Dispõe sobre o lançamento e cobrança de contribuição de melhoria na execução de obras públicas que enumera e dá outras providências no valor de R$ 2.193.362,85;
- Lei Complementar 018-2017 que Dispõe sobre o lançamento e cobrança de contribuição de melhoria na execução de obras públicas que enumera e dá outras providências no valor de R$ R$918.789,99;
- Lei Complementar 019-2017 que Dispõe sobre o lançamento e cobrança de contribuição de melhoria na execução de obras públicas que enumera e dá outras providências no valor de R$ 1.129.860,65;
- Decreto Municipal nº 365/2017 que institui a Comissão de Avaliação Imobiliária no âmbito do Município de Cruzeiro do Oeste.

Com o advento da aprovação legislativa iniciou-se o processo de avaliação imobiliária para quantificação da valorização imobiliária dos respectivos trechos conforme decretos municipais:

- DECRETO MUNICIPAL Nº 437/2018, que "Dispõe sobre a Avaliação dos Imóveis afetados pela execução de obras públicas para fins de lançamento da Contribuição de Melhoria, no Município de Cruzeiro do Oeste e das outras providências".
- DECRETO MUNICIPAL Nº 438/2018, que "Dispõe sobre a Avaliação dos Imóveis afetados pela execução de obras públicas para fins de lançamento da Contribuição de Melhoria, no Município de Cruzeiro do Oeste e das outras providências".
- DECRETO MUNICIPAL Nº 439/2018, que "Dispõe sobre a Avaliação dos Imóveis afetados pela execução de obras públicas para fins de lançamento da Contribuição de Melhoria, no Município de Cruzeiro do Oeste e das outras providências".
- DECRETO MUNICIPAL Nº 440/2018, que "Dispõe sobre a Avaliação dos Imóveis afetados pela execução de obras públicas para fins de lançamento da Contribuição de Melhoria, no Município de Cruzeiro do Oeste e das outras providências".
- DECRETO MUNICIPAL Nº 441/2018, que "Dispõe sobre a Avaliação dos Imóveis afetados pela execução de obras públicas para fins de lançamento da Contribuição de Melhoria, no Município de Cruzeiro do Oeste e das outras providências".
- DECRETO MUNICIPAL Nº 442/2018, que "Dispõe sobre a Avaliação dos Imóveis afetados pela execução de obras públicas para fins de lançamento da Contribuição de Melhoria, no Município de Cruzeiro do Oeste e das outras providências".
- DECRETO MUNICIPAL Nº 443/2018 que "Dispõe sobre a Avaliação dos Imóveis afetados pela execução de obras públicas para fins de lançamento da Contribuição de Melhoria, no Município de Cruzeiro do Oeste e das outras providências".

Com o advento da aprovação legislativa e publicação da avaliação imobiliária a contratada

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Estado do Paraná
CNPJ 76.381.854/0001-27
Rua João Ormindo de Rezende, 686, CEP: 87.400-000
Telefone: (44)3676-8150 -
www.cruzeirodooeste.pr.gov.br

iniciou o processo de lançamento da contribuição de melhoria.

O processo consistiu em apurar o valor devido de contribuição de melhoria por trecho e por imóvel conforme demonstrado nos seguintes editais de lançamentos:

- Edital de lançamento da Contribuição de Melhoria nº 001-2019;
- Edital de lançamento da Contribuição de Melhoria nº 002-2019;
- Edital de lançamento da Contribuição de Melhoria nº 003-2019;
- Edital de lançamento da Contribuição de Melhoria nº 004-2019;
- Edital de lançamento da Contribuição de Melhoria nº 005-2019;
- Edital de lançamento da Contribuição de Melhoria nº 006-2019;

9.5-FASE V – IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA SIGWEB PARA GESTÃO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

No ano de 2020 a contratada efetuou a implantação de sistema *SIGWEB* contendo módulo para Gestão e Controle da contribuição de melhoria e efetuou as seguintes etapas:

- Efetuou serviços técnicos especializados de engenharia e cartografia para vetorizar e geoprocessar a cartografia de todas as obras de infraestrutura passíveis de valorização imobiliária no âmbito do Município de Cruzeiro do Oeste;
- Efetuou serviços técnicos especializados de engenharia e cartografia para vetorizar e geoprocessar a cartografia de todas as valorizações imobiliárias dos imóveis do Município;
- Disponibilizou cartografia georreferenciada em módulo *SIGWEB*, das contribuições de melhoria dos imóveis do Município.

9.6-FASE VI - TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

A Contratada efetuou treinamento e capacitação *in loco* para gestão, lançamento e controle da Contribuição de Melhoria: Contribuição de Melhoria, Principais Normas Aplicáveis; Contribuição de Melhoria, Aspecto gerais (natureza, ônus, objeto, finalidade, método de cálculo); Contribuição de Melhoria, Competência; Contribuição de Melhoria, Fato Gerador; Contribuição de Melhoria, Sujeito Ativo e Passivo da Obrigação Tributária; Contribuição de Melhoria, Hipótese de Incidência; Contribuição de Melhoria, Aspecto Espacial, Aspecto Temporal, Aspecto Quantitativo; Contribuição de Melhoria, modalidade de lançamento, metodologia de instituição e cobrança; Contribuição de Melhoria, Jurisprudência sobre o tema.

9.7-FASE VII - IMPLANTAÇÃO DE MECANISMOS DE AFERIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL COM ESTE TRIBUTO

Através da ferramenta utilizada como canal de atendimento foi realizado o trânsito de documentos e informações de maneira virtual, tendo em vista que o Município não permite o deslocamento de documentos físicos (originais) de qualquer requerimento ou solicitação remetida à Contratada.

A Contratada efetuou a digitalização de todos os documentos dos contribuintes que possuíam cobrança em andamento relativo à contribuição de melhoria.

A contratada efetuou a implementação, integração e configuração da ferramenta para gestão e controle digital dos processos judiciais e administrativos pela procuradoria jurídica, inclusive, unificando as informações inerentes aos processos judiciais de restituição de valores inerentes às cobranças indevidas da contribuição de melhoria anteriormente lançada pela Administração Pública.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 130273/2021.
CAT nº 2153/2021 de 28/04/2021, página 13 de 13
CREA-PR

tributech

566
000300

ACT – CAT - Nova Esperança – Contrato 109/2019

567

000001

Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Certidão de Acervo Técnico com Atestado

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

2677/2021

Atividade concluída

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR, o Acervo Técnico do profissional MATEUS RECCO BITENCOURT referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART abaixo discriminada(s):

Profissional: **MATEUS RECCO BITENCOURT** RNP: **1718277865**
Registro: **PR-176183/D**
Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL

Número da ART: **1720201030563** Situação da ART: BAIXA POR CONCLUSÃO DE OBRA/SERVIÇO
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: 16/03/2020 Baixada em: 05/03/2021 Forma de registro: Inicial
Participação técnica: Individual

Empresa contratada: **G. A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**

Contratante: **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA** CNPJ: **75.730.994/0001-09**

Rua: AVENIDA ROCHA POMBO Nº: 1453

Complemento: Bairro: CENTRO

Cidade: NOVA ESPERANCA UF: PR CEP: 87600-000

Contrato: 109/2019 celebrado em 09/08/2019

Valor do contrato: R$ 511.800,00 Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Público) brasileira

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: AVENIDA ROCHA POMBO Nº: 1453

Bairro: CENTRO

Cidade: NOVA ESPERANCA UF: PR CEP: 87600-000

Coordenadas Geográficas:

Data de início: 14/08/2019 Conclusão efetiva: 05/03/2021

Finalidade:

Proprietário: MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA CNPJ: 75.730.994/0001-09

Atividade Técnica: 1- **Coordenação** Execução de serviço técnico, Parecer técnico de levantamento cadastral multifinalitário, 1 UNID; 2- **Coordenação** Consultoria, Execução de serviço técnico de levantamento cadastral urbano, 1 UNID; 3- **Coordenação** Treinamento de georreferenciamento urbano, 1 UNID

Informações complementares:
O vínculo do profissional com a empresa contratada perante o Crea-PR iniciou em 18/10/2019.

Observações da certidão:
"O atestado está registrado apenas para atividades técnicas constantes da ART."

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT o atestado contendo 16 folha(s), expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico nº 2677/2021
26/05/2021 10:40

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

A CAT é válida em todo território nacional.

A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A autencidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR, no endereço https://www.crea-pr.org.br, informando o número do protocolo: 139655/2021.

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

Serviço Dist. de Água Crea-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Branca, 16 MAIO 2021
0800 041 0067
www.crea-pr.org.br
Marianne Pâline Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado última folha do documento.

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

CREA-PR
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139655/2021.

CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 1 de 17

CREA-PR

568
000002

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545
CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Nova Esperança – PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 75.730.994/0001-09, atesta que a empresa, razão social: **G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, nome fantasia: TRIBUTECH, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, com sede na Av. Duque de Caxias, nº 882, Ed. New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, zona 01, CEP 87013-180, Maringá - PR, vencedora do certame oriundo do Processo Administrativo nº 332/2018, Edital de Tomada de Preços nº 24/2018, adjudicou o Contrato nº 109/2019 e prestou os serviços descritos no anexo único deste atestado.

Os serviços foram realizados no seguinte endereço: Avenida Rocha Pombo, nº 1.453 no Município de Nova Esperança - Paraná.

Para a execução das atividades especificamente relacionadas neste anexo único foi aberta a ART nº 1720201030563, sendo que os serviços lá relacionados tiveram início no dia 14/08/2019 e a conclusão se deu no dia 05/03/2021.

Atestamos ainda, que os trabalhos realizados pela empresa atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos. Os serviços foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da empresa:

1) **ADRIELLY COSTA**, advogada com especialidade em Direito Tributário e Licitações, inscrita na OAB/PR nº 53.957, inscrita no CPF nº 016.286.301-24 e portadora do RG nº 1628837-8;

2) **ANDRESSA SATIE ITO FUJIWARA**, advogada com especialidade em Direito Público com ênfase na Administração Pública, inscrita na OAB/PR nº 65.329, inscrita no CPF nº 059.507.719-66 e portadora do RG nº 9.988.238-7;

3) **DANIEL CABELLEIRA BOM**, engenheiro civil, RNP nº 1719831335, inscrito no CREA/PR nº 192204/D, inscrito no CPF nº 107.310.889-99 e portador do RG nº 12.673.413-1;

4) **FERNANDO HENRIQUE MORALLES**, bacharel em ciências da computação, inscrito no CPF sob o nº 024.929.519-95 e portador do RG nº 6.752.149-8;

5) **GUSTAVO ARGUELHO**, inscrito no CPF nº 005.268.501-24 e portador do RG nº 00.141.272-0;

6) **LEANDRO LUIZ BARCO**, administrador com especialidade em MBA em Economia Empresarial, inscrito no CRA – PR sob o nº 31.767, inscrito no CPF sob o nº 878.550.209-00 e portador do RG nº 5.952.925-0;

7) **LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI**, engenheira civil, RPN nº 1719155607, inscrita no CREA/PR nº 184913/D, inscrita no CPF nº 103.398.899-50 e portadora do RG nº 13.573.724-0;

8) **LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON**, arquiteta e urbanista, inscrita no CAU/PR nº A47138-0, inscrita no CPF nº 023.647.649-12 e portadora do RG nº 6.235.129-2;

9) **MATEUS RECCO BITENCOURT**, engenheiro civil, RNP nº 1718277865, inscrito no CREA/PR nº 176183/D, inscrito no CPF nº 107.314.199-36 e portador do RG nº 10.046.164-1;

10) **MATHEUS DE OLIVEIRA GUIMARÃES**, administrador, inscrito no CPF nº 082.400.669-09 e portador do RG nº 10.059.927-9;

11) **MATHEUS GIARETTA**, bacharel em engenheira civil, inscrito no CPF nº 071.961.329-98 e portador do RG nº 10.818.903-7;

12) **RAFAEL ELOY DOS SANTOS LEAL**, bacharel em direito, inscrito no CPF nº 046.005.209-80 e portador do RG nº 8.941.570-5;

13) **RAFAEL LUIZ BOLIGON**, analista de sistema, inscrito no CPF nº 028.612.189-16 e portador do RG nº 6928470-1;

14) **ROBERTO PETRUCCI JUNIOR**, engenheiro civil, mestre em engenharia de produção e especialista em planejamento urbano e gestão de cidades, inscrito no RNP nº 1701468069, inscrito no CREA/PR nº 26114/D, inscrito no CPF sob o nº 555.634.909-63 e portador do RG nº 33.053.770-SSP-PR;

Serviço Dist. de Água Boa
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139655/2021.
CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 2 de 17
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

15) **ROSANE SCHULKA SCARIOTTO**, engenheira cartógrafa com especialidade em Geoprocessamento e Meio Ambiente, RNP nº 1702739341, inscrita no CREA/PR nº 28724/D, inscrita no CPF nº 798.209.649-20 e portadora do RG nº 5.122.498-1;

16) **THAÍS FERNANDA DE ALMEIDA**, contadora com especialidade em Gestão Tributária, inscrita no CRC/PR sob o nº 075272/O-4, inscrita no CRECI-PR sob o nº 36241, inscrita no CNAI sob o nº 32958, inscrita no CPF sob o nº 085.440.909-23 e portadora do RG nº 123809408;

17) **VERONICA FAZOLIM KOGA**, tecnóloga em gestão pública com especialização em gestão pública, inscrita no CPF nº 745.696.279-00 e portadora do RG nº 5015406-8.

Por fim, ressalte-se que a descrição dos serviços realizados, estão elencados no Anexo único deste atestado nas páginas subsequentes.

Nova Esperança - PR, 05 de março de 2021.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA
MOACIR OLIVATTI
CPF: 208.387.439-00

ENGENHEIRO CIVIL DO MUNICÍPIO
ALYSSON RODOLFO OZAKO
RNP Nº 1715134125
CREA/PR Nº 151.862/D
CPF: 021.679.339-40

SECRETÁRIA DA FAZENDA
SUELI PRANDI LEITE
CPF: 462.027.069-53

ADVOGADA DA CONTRATADA
ADRIELLY COSTA
OAB/PR nº 53.957
CPF: 016.286.301-24

ENGENHEIRO CIVIL RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTATADA
MATEUS RECCO BITENCOURT
RNP Nº 1718277865
CREA/PR Nº 176.183/D
CPF: 107.314.199-36

ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA
LEANDRO LUIZ BARCO CRA/PR nº 31.767
CPF: 878.550.209-00

Serviço Dist. de Água Boa PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Shariene Midauar Seghesi
ESCREVENTE

Selo fixado na última folha do documento.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139655/2021.

CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 3 de 17

CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO I

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário; mediante implantação de Sistema de Informações Geográficas Integrado, incluindo serviços técnicos especializados ferramentas de *software* customizadas e base de dados geográficos atualizada.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS:

1-FORNECIMENTO DE FERRAMENTA PARA SUPORTE TÉCNICO E CANAL DE ATENDIMENTO

Fornecimento de ferramenta baseada na *web* para gerenciamento da execução do projeto como também o trânsito dos documentos, possibilitando às Secretarias envolvidas e aos fiscais do Contratos, o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas, contendo calendários e gráficos de *gantt* para representação visual dos projetos e seus *deadlines* (prazos de entregas).

A mencionada ferramenta oferece as seguintes características: Suporte a vários projetos; Controle de acesso baseado em papéis flexíveis; Questão flexível sistema de rastreamento; Gráfico de *Gantt* e calendário; Notícias; Documentos e arquivos de gestão; *Feeds* e notificações por e-mail; Per wiki do projeto; Per fóruns do projeto; Controle de tempo; Campos personalizados para problemas; tempo-entradas; projetos e usuários; Integração SCM (SVN, CVS, Git, Mercurial, Bazaar e Darcs); Criação *Issue* via e-mail; Múltiplo suporte de autenticação LDAP; Usuário apoio de auto registro; Suporte a vários idiomas e Suporte vários bancos de dados.

Também foi executado o treinamento dos servidores municipais para fins de operação e utilização da ferramenta.

2-IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO E CARTOGRAFIA GEORREFERENCIADA

A empresa contratada implantou o Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, conforme a Portaria nº 511/2009 do Ministério das Cidades, efetuando o levantamento e análise de normativas, cartografias, cadastros municipais, com as seguintes *layers* de visualização:

1. PLANO DIRETOR MUNICIPAL:
   - Cartografia do zoneamento urbano;
   - Cartografia de loteamento, bairros, quadra, lote;
   - Cartografia oficial de logradouros do Município;
   - Cartografia do sistema viário municipal;
   - Cartografia do perímetro urbano municipal.

2. OBRAS E POSTURAS MUNICIPAL:
   - Cartografia de Unificações e Subdivisões;
   - Cartografia do Plano de Iluminação pública;
   - Cartografia do Plano de Saneamento Básico;
   - Cartografia do Cemitério Municipal;
   - Cartografia contendo o Plano de Investimento Municipal.

3. MEIO AMBIENTE:
   - Cartografia do Plano de arborização.

4. PATRIMÔNIO PÚBLICO:
   - Cartografia identificando os imóveis públicos (UNIÃO, ESTADO e MUNICÍPIO).

5. GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o original que me foi apresentado e dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Esther Roger Midauar Seghesi
Charlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo inserido na última folha do documento

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1395552021.

CAT nº 2577/2021 de 21/05/2021, página 4 de 17

CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR
Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545
CNPJ: 76.730.094/0001-09 - I www.novaesperanca.pr.gov.br
Gestão 2021 - 2024

- Cartografia Tributária (base cadastral, cadastro imobiliário e mobiliário);
- Cartografia do Zoneamento Fiscal da Planta Genérica De Valores;
- Cartografia das faces de quadra da Planta Genérica De Valores.

6. FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL:
- Cartografia de isenções e imunidades tributária do cadastro imobiliário;
- Cartografia de Habite-se regulares e irregulares;
- Cartografia de Alvarás de Construção emitidos;
- Cartografia do Cadastramento e Recadastramento Imobiliário;
- Cartografia do Boletim imobiliário cadastral;
- Cartografia dos Números prediais.

2.1-VETORIZAÇÃO DE DADOS TERRITORIAIS:

A CONTRATADA efetuou a vetorização das parcelas que compõe a gestão territorial do Município que integram o cadastro técnico multifinalitário entre elas:

a) As edificações/construções;
b) O cemitério municipal com suas unidades, quadras, arruamentos e cemitérios;
c) As unidades consumidoras de energia elétrica;
d) As matrículas de água e Esgoto do município;
e) O plano de arborização municipal, arvores e setores;
f) As obras de infraestrutura do município dos últimos 4 anos;
g) A Planta Genérica de Valores, setores e face de quadra;
h) A Numeração Predial do Município, vetorização e geoprocessamento da numeração predial do cadastro imobiliário, e a numeração do cadastro da concessionária de água e esgoto, geração cartográfica comparativa entre cadastro imobiliário, e concessionária de água e esgoto;
i) O Plano Diretor Municipal;
j) Lotes Rurais;
k) Unidades de Preservação Permanente;
l) Reservas Legais;
m) Benfeitorias Municipais;
n) As Estradas Rurais e carreadores rurais; vetorização e geoprocessamento das estradas rurais e carreadores municipais.

3-FORNECIMENTO DE IMAGEM GEORREFERENCIADA E ORTORRETIFICADA

Na base do cadastro territorial multifinalitário, encontra-se a Portaria nº 511/2009 do então Ministério das Cidades. A multifinalidade do cadastro é encontrada a partir da concentração das informações primordialmente em uma estrutura cartografada, o que desta forma produz ao município a estruturação da tomada de decisão com maior qualidade.

Assim, para a melhoria do cadastro técnico multifinalitário, foi desenvolvido o serviço de aerolevantamento por meio de Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT), bem como todas as atividades de suporte para que o aerolevantamento ocorresse, gerando assim a ortoimagem do município, atualizando de forma georreferenciada a cartografia.

Também para que houvesse a melhoria das análises e condições de comprovação da estrutura terrestre das residências e lotes urbanos, foi desenvolvido o imageamento terrestre, constante como produto secundário de todo o levantamento aéreo e fotográfico do município.

Para tanto, foram desenvolvidas as seguintes etapas de atividades, culminando na entrega do aerolevantamento, e consequentemente a ortoimagem, considerando as etapas, como segue:

3.1-DO AEROLEVANTAMENTO
3.1.1-ETAPA 1: PROCEDIMENTOS LEGAIS PARA AEROLEVANTAMENTO

A partir da ordem de serviço da contratante, a empresa contratada em questão deu início aos procedimentos legais para o aerolevantamento, e desta forma:

Serviço Dist. de Água Boa - PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original que me foi dado
Água Boa 15 MAR. 2023
Selo fixado na última folha do documento.
Maura de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1498652021.
CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 5 de 17
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.984/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- Foi realizada a abertura de Anotação de Responsabilidade Técnica para o registro do aerolevantamento;
- Foi realizada a solicitação, junto ao Ministério da Defesa, para a autorização do aerolevantamento com base nos registros da empresa contratada, bem como suas atribuições Nível "A", por meio dos formulários específicos;
- Foi realizada solicitação junto ao DECEA.

3.1.2-ETAPA 2: ORGANIZAÇÃO E REGISTRO DE PONTOS DE CONTROLE

Concomitantemente ao prazo legal das autorizações da Etapa 1, foram desenvolvidas as atividades referidas na etapa 2, para a existência de condições técnicas precisas para o aerolevantamento, desta forma:

- Foi desenvolvido o planejamento para a criação da malha geodésica municipal, atribuindo pontos de controle espalhados pelo município de forma estratégica para que fosse abrangida a maior área possível e com a exatidão necessária, contida no termo de referência;
- Foi realizado o levantamento das coordenadas geográficas, em campo, por meio de equipamento GNSS Hiper V-L1L2, para a exatidão do planejamento dos pontos de controle, que originaram a malha geodésica municipal;
- Foi aplicada a implantação dos marcos geodésicos no município por meio da fixação de placas de alumínio com o registro das coordenadas gravados, e fixados de acordo com as normas técnicas específicas NBR14166 e NBR13133;
- Foi realizada a correção da base de dados georreferenciados pelo método PPP do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, através do processamento dos dados por meio do modelo SIRGAS-2000, por meio de arquivo de observação no modelo RINEX/HATANAKA;
- Foi gerado o relatório de processamento dos pontos registrados para a validação dos dados e registro das informações nos formatos válidos e validados para compor o aerolevantamento.

3.1.3-ETAPA 3: AEROLEVANTAMENTO PROPRIAMENTE DITO

De posse dos procedimentos findados da Etapa 1 e 2, a empresa contratada realizou o aerolevantamento das áreas urbanizadas do município, sendo que:

- Foi realizado diversos voos de VANT, para a composição das fotos individualizadas para a composição do ortomosaico;
- Foi realizada a conferência dos pontos, dentro das coordenadas geográficas dos marcos geodésicos da malha municipal, já retificados pelo sistema SIRGAS2000, para abordagem do nível de precisão do aerolevantamento;
- Foi realizado a análise das imagens para constatação da qualidade considerada ideal, tendo sido imagens oblíquas de alta resolução, com GSD menor que 5 cm/pixel, apresentando nível de detalhamento dos elementos fotografados em voo;
- Foi estruturada a projeção ortogonal obtida por processo digital fotogramétrico com densidade para a produção de imagens tridimensionais;
- Foi gerada nuvens de ponto densa em tridimensional;
- Foi produzido o modelo digital de elevação;
- Foi produzido o modelo digital do terreno, gerando assim as curvas de nível;
- Foi produzida a partir de cada foto a ortorretificação das imagens, e a composição das várias fotos, com sobreposição de 70% longitudinal e 60% latitudinal, para compor o ortomosaico das imagens, e consequente geração da ortoimagem;
- Foi gerado o relatório de processamento da imagem, para fins de registro e anexação em conformidade com as prerrogativas de autorização do Ministério da Defesa.

3.1.4-ETAPA 4: LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE

Tendo concluída a etapa 3, e observadas as condições ideais, foi realizado o levantamento fotográfico terrestre, a fim de demonstrar o imageamento do município, sendo que:

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edder Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
Selo fixado na última folha do documento.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1396556/2021.

CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 6 de 17

CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR
Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545
CNPJ: 75.780.894/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br
Gestão 2021 - 2024

- Foi organizado o procedimento logístico de identificação dos roteiros dos logradouros para que o apanhado de imagens fosse realizado;
- Foi observado no registro fotográfico, as condições climáticas e de iluminação natural para a manutenção da qualidade das imagens;
- Foi realizado o imageamento terrestre a partir do registro fotográfico, realizado com dispositivo capaz deste registro em 360° com georreferenciamento;
- Foi realizado o registro de imagens 2D por meio das imagens coletadas;
- Foi realizado o processamento das imagens, organizando-as de acordo com as suas latitudes e longitudes, para a disponibilização em sistema SIGWEB;
- Foi realizada a integração das imagens com o sistema SIGWEB por meio da criação de uma camada de fotos 360°, e a inclusão das imagens 2D, nos cadastros imobiliários do município.

3.1.5-PRODUTOS DECORRENTES DO AEROLEVANTAMENTO - ENTREGUE A CONTRATANTE

- Ortomosaico da área urbanizada do município, contendo 34 km² com resolução de 4,00 cm/pixel;
- Composição do ortomosaico, realizada pelo registro de 9.300 (nove mil e trezentas) fotos aéreas;
- Registro das imagens terrestres, composto pelo mapeamento de 14 km² da área urbana do município;
- Registro fotográfico terrestre composto por 10.300 (dez mil e trezentas) fotos 360°;
- Integração das imagens terrestres de aproximadamente 12.122 (doze mil cento e vinte e duas) unidades cadastrais.

3.1.6-MOSAICO GEOREFERENCIADO E ORTORRETIFICADO

A empresa contratada forneceu um arquivo no qual reuniu em uma única imagem todas as fotografias aéreas coletadas do perímetro urbano e dos distritos do Município.

A imagem fornecida foi ortorretificada e georreferenciada.

Foi possível identificar as edificações, muros e divisas de cada imóvel sobre a imagem, a qual possui uma precisão de 4 cm por pixel.

3.1.7-MEDIÇÃO DE PONTOS DE APOIO E CHECAGEM

Coletados pontos em campo através de GPS de alta precisão, referenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, para correção.

Os pontos medidos em campo foram efetuados com um GPS RTK, com 256 canais universais, capaz de rastrear sinais de satélites GPS, GLONNAS, GALILEO E BEIDOU.

Precisão horizontal de 3mm +o,5ppm para levantamento L1/L2 em estático.

3.1.8-MODELO DIGITAL DE ELEVAÇÃO

Representa fielmente a topografia do relevo conforme a escala compatível. A partir deste arquivo foi possível extrair inúmeros dados para aplicações e simulações com o terreno.

3.2-ENTREGA DO PRODUTO

O produto e os dados finais foram entregues no formato GeoTIFF, referidos ao Sistema Geodésico Brasileiro e carregado no sistema *WEB* para visualização dos cadastros imobiliários e auxiliar no recadastramento executado em campo.

A empresa entregou as imagens e o relatório contendo as seguintes informações para fins de comprovação da especificação técnica da imagem ortorretificada;

a) Dados da pesquisa;
b) Calibração da câmera;
c) Locais da câmera;
d) Pontos de Controle Terrestre;
e) Modelo de elevação digital;
f) Parâmetros de processamento;

Selo fixado na última folha do documento.
Serviço Distrital de Água Boa - PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original ao que dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
Edner Roger Midauar Segnesi
Sharlene Midauar Segnesi
TABELIÃ
ESCREVENTES

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1396552/2021
CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 7 de 17
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR
Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545
CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br
Gestão 2021 - 2024

f.1-Geral: Escala, Câmaras, Câmeras alinhadas, Marcadores, Sistema de coordenadas, Tamanho, Modo de combinação;
f.2-Nuvens de Pontos: Pontos, RMSreprojection error, Maxreprojecção erro, Tamanho do ponto-chave médio, Sobreposição efetiva.

4-GERAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA

Utilizou imagem ortorretificada e georreferenciada para a produção dos seguintes planos de informação:
- Escala 1:250 - Atualização do mapeamento de quadras, com respectiva codificação; Eixos de Logradouro com codificação de ruas e numeração inicial e final, que será utilizado para busca de endereço, seguindo os padrões de qualidade cartográficas estabelecidos pelo Decreto/Lei Federal nº 89.817 de 20 de junho de 1984, e também seguindo as normas da ISO 19000.

5-VALIDAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DOS CADASTROS IMOBILIÁRIOS E DA CARTOGRAFIA

Criação da chave de ligação entre a base cartográfica e a base do cadastro imobiliário e mobiliário; validação da geometria da cartografia existente; e disponibilizou as camadas de Loteamentos; Edificações; Lotes; Quadras; Logradouros; Bairros; Perímetro Urbano; Setores e Distritos.

6-SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB

- Implantação de *software* SIG (SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA) em plataforma *web* para gerenciamento do Cadastro Técnico Multifinalitário;
- Integração do *software* SIG (SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA) em plataforma *web* com o *software* de gestão tributária do município;
- Criação de banco de dados georreferenciado – *postgree* e *postgis*: disponibilização de todos os serviços em ambiente *web*;
- Possui módulo de Gestão Plano Diretor Municipal;
- Possui módulo de Gestão Imobiliária Urbana;
- Possui módulo de Gestão Cartografia Municipal;
- Possui módulo de Gestão Fiscal Municipal;
- Possui módulo de Gestão Módulo 360°;
- Possui módulo de Gestão de Iluminação Municipal;
- Possui módulo de Gestão Imobiliária Rural;
- Possui módulo de Gestão da Planta Genérica de Valores;
- Possui módulo de Gestão Cemitério Municipal;
- Possui módulo de Gestão de Arborização;
- Possui módulo de Gestão de malha viária;
- Possui módulo de Gestão GRSD – Matrícula Sanepar;
- Contempla a cartografia importada do Sistema de Cadastro Ambiental Rural – SICAR, disponibilizando dados como: Limites territoriais; hidrografia; reserva legal; glebas municipais; lotes rurais, entre outros.

7-DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECADASTRAMENTO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS

Cadastramento e recadastramento imobiliário de aproximadamente 12.122 (doze mil cento e vinte e duas) unidades contendas pela medição em ortofoto, que observaram os seguintes elementos:
- Dados do contribuinte;
- Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal;
- Atualização das áreas construídas das unidades com base na imagem ortorretificada;
- Atualização em todos os aspectos cadastrais constantes no BCI;
- Cadastramentos de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município;
- Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros);

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o documento original do que daude fé.
Água Boa 15 MAR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edijer Roger Midauar Seghesi
Sheriene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
Sela fixado na última folha do documento.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139665/2021.
CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 8 de 17
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR
Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545
CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br
Gestão 2021 - 2024

- Vinculação do cadastro imobiliário, com o cadastro de matrícula da concessionária de água/esgoto, geração cartográfica comparativa de inconsistências na numeração predial entre os dois cadastros;
- Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;
- Tomada da fotografia da fachada dos imóveis, no mínimo, 01 fotografia;
- Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município; - Verificação das Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado, isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, foram incluídos os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de "abrigos desmontáveis", foi incluído apenas a representação dos limites do telhado.

8-TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Todo o material das capacitações individuais ou coletivas deverá foi disponibilizado por intermédio de plataforma *online* de ensino a distância acessível através da Internet ou de rede local aos colaboradores municipais com emissão de certificados através de avaliação efetuada pela plataforma.

8.1-TREINAMENTO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO

A empresa contratada forneceu treinamento e capacitação de colaboradores para gestão e atualização das informações do SIG WEB 2D na modalidade presencial.

8.2-TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA O ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA INFORMATIZADO

Treinamento direcionado para até 10 (dez) profissionais de atendimento da prefeitura, com carga horária de 08 horas para conhecimento e capacitação no uso do sistema informatizado ofertado, cujo cronograma para realização foi fornecido pela contratante.

Por fim, a execução de todo serviço descrito foi calculada de acordo com o cronograma, totalizando 3568:12 horas técnicas efetivamente trabalhadas, de acordo com o relatório anexo (Anexo II – Relatório de Execução e Hora Técnica).

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o original que me foi apresentada.
Água Boa 15 MAR 2023
Maria de Fátima Dias Midauar TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sheilene Midauar Seghesi
ESCREVENTES
Selo fixado na última folha do documento.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1396552021.
CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 9 de 17
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545
CNPJ: 75.730.094/0001-09, | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO II

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E HORA TÉCNICA

NE - ENGENHARIA - Eng. Planejamento #17331

01. Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário

19/08/2019 09:39 - Wilson Victor Dantas

Situação:	Eng. Em Andamento	**Início:**	15/07/2019
Prioridade:	Normal	**Data prevista:**	01/03/2021
Atribuído para:	Engevitorex Tributech	**% Terminado:**	79%
Categoria:		**Tempo estimado:**	0:00 hora
Versão:		**Tempo gasto:**	3568:12 horas

Descrição
Contrato nº 109/2019

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário, mediante implantação de Sistema de Informações Geográficas Integrado, incluindo serviços técnicos especializados, ferramentas de software customizadas e base de dados geográficos atualizada.

Subtarefas:

Eng - Treinamentos # 17332, Etapa 001 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE FERRAMENTA WEB P...	Eng. Homologada Cli
Eng - Treinamentos # 19141, Montagem da apresentação para a Reunião da BCI	Fechado
Eng - Treinamentos # 20045, Verificar se foi feito o treinamento e todos tem acesso	Eng. Homologada Cli
Eng - Planejamento # 17333, Etapa 002 - APRESENTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE CRONOGRAMA DE TRAB...	Eng. Homologar Clie
Eng - Planejamento # 21235, 01.00 - Apresentação e Homologação do Cronograma	Fechado
Eng - Planejamento # 17334, Etapa 003 - APRESENTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA EXECUÇÃO DA REDE D...	Fechado
Eng - Planejamento # 17335, Etapa 004 - ENTREGA DA IMAGEM ORTORRETIFICADA CONTENDO RELAT...	Fechado
Eng - Lev. do Plano de Voo # 21250, 01.00 - Planejamento e Homologação do Serviço/Andamento	Fechado
Eng - Exec. Plano de Voo # 21252, 02.00 - Execução do plano de voo	Fechado
Eng - Exec. Plano de Voo # 21251, 02.01 - 24/09/2019 Voo 01	Fechado
Eng - Exec. Plano de Voo # 21253, 02.02 - 24/09/2019 Voo 02	Fechado
Eng - Exec. Plano de Voo # 21256, 02.03 - 30/09/2019 Voo 03	Fechado
Eng - Exec. Plano de Voo # 21257, 02.04 - 30/09/2019 Voo 04	Fechado
Eng - Exec. Plano de Voo # 21259, 02.05 - 04/11/2019 Voo 05	Fechado
Eng - Exec. Plano de Voo # 21259, 02.06 - 04/11/2019 Voo 06	Fechado
Eng - Exec. Plano de Voo # 21260, 02.07 - 27/11/2019 Voo 07	Fechado
Eng - Exec. Plano de Voo # 21263, 02.08 - 27/11/2019 Voo 08	Fechado
Eng - Planejamento # 21264, 03.00 - Processamento das imagens para produto final	Fechado
Eng - Planejamento # 21265, 03.01 - Processamento das imagens para produto final Parinal...	Fechado
Eng - Planejamento # 21266, 03.02 - Processamento das imagens para produto final Digital...	Fechado
Eng - Planejamento # 21267, 03.03 - Processamento das imagens para produto final Drone...	Fechado
Eng - Planejamento # 17336, Etapa 005 - COLETA, PROCESSAMENTO E GERAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 20107, Exportação para o Mapdoc	Fechado
Eng - Correção Cartográfica # 20462, Criação do mapa de Poster para o mapdoc	Fechado
Eng - Cartografia Rural # 20508, Cartografia Rural	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 20662, Exportar o mapa de rede de esgoto para o geo	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 22583, Exportar o mapa do abastecimento para o geo	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21426, Ajustar tabela de lote e quadra	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21539, Criação de uma cartografia de logradouros em polígonos	Fechado
Eng - Processos/Certidões # 20404, Cria de Nova Esperança no Mapdoc com erro	Fechado
Eng - Processos/Certidões # 20637, Correção	Fechado
Eng, Planejamento # 17337, Etapa 006 - COLETA, PROCESSAMENTO E ENTREGA DE TODAS AS IMAG...	Eng. Homologar Clie
Eng, Imag/Terreno # 19108, 00.00 - 28/06/2020 - Coleta em Campo - Correção de fotos	Fechado
Eng, Imag/Terreno # 21229, 01.00 - 30/09/2019 - Coleta em Campo	Fechado
Eng, Imag/Terreno # 21230, 02.01 - 15/10/2019 - Coleta em Campo	Fechado
Eng, Imag/Terreno # 21231, 03.00 - 17/10/2019 - Coleta em Campo	Fechado

Serviço Dist. de Água Boa PR
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original, do que dou fé.
Água Boa 15 MAR 2023
Maria de Fátima Dias Miguar
Edner Roger Miguar Segnesi
Sharlene Miguar Segnesi
ESCREVENTES
Selo fixado na última folha do documento

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1396553/2021.
CAT nº 2877/2021 de 21/05/2021, página 10 de 17
CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Eng. Imag/Terreno # 21232: 04.00 - 21/11/2019 - Coleta em Campo	Fechado
Eng. Imag/Terreno # 21235: 05.00 - 22/11/2019 - Coleta em Campo	Fechado
Eng. Imag/Terreno # 21236: 06.00 - 02/12/2019 - Coleta em Campo	Fechado
Eng. Imag/Terreno # 21237: 07.00 - 09/12/2019 - Coleta em Campo	Fechado
Eng. Imag/Terreno # 21239: 08.00 - 16/02/2020 - Coleta em Campo	Fechado
Eng. Imag/Terreno # 21240: 09.00 - 17/02/2020 - Coleta em Campo	Fechado
Eng. Planejamento # 17339: Etapa 007 - INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SIGWEB PARA GESTÃO	Em andamento
DEV - Suporte Técnico # 19793: Subir layers Dataset no Mapbox	Fechado
DEV - Suporte Técnico # 19804: Dataset de bairro	Fechado
DEV - Suporte Técnico # 19805: Dataset de edificação	Fechado
DEV - Suporte Técnico # 19806: Dataset de logradouro	Fechado
DEV - Suporte Técnico # 19807: Dataset de lote	Fechado
DEV - Suporte Técnico # 19808: Dataset de quadra	Fechado
DEV - Suporte Técnico # 19947: Erro no dataset	Fechado
DEV - Suporte Técnico # 20095: Base de dados SICAR	Fechado
DEV - Suporte Técnico # 20157: Dataset(Tiles) - Postes	Fechado
Eng - Cartografia Rural # 20156: Linha Municipal	Fechado
Eng - Treinamentos # 17339: Etapa 009 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES ATRAVÉ...	Eng. Em Agendamento
Eng - Treinamentos # 24527: Reunião sobre o Geo	Eng. Homologada Cl
Cons. - Assuntos Gerais # 24487: Reunião GEO	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 17340: Etapa 010 - IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTI...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 2220: MAPA - NOVA ESPERANÇA	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 13866: CARTOGRAFIA DO MUNICIPIO	Fechado
Eng. Planejamento # 17341: Etapa 011 - IMPLANTAÇÃO DA LAYER DE RECADASTRAMENTO NO CADAS...	Fechado
Eng. Planejamento # 17342: Etapa 012 - ENTREGA DA LAYER DE EDIFICAÇÕES CONTENTO TODOS O...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 20982: 01.00 - Adicionar Nova Regra Para Edificação	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 17343: Etapa 013 - ENTREGA DA LAYER DE LOTES CONTENDO TODOS ...	Fechado
Eng - Subdivisões # 19220: Entrega e solicitação de novas subdivisões com o setor de en...	Fechado
Eng - Subdivisões # 19246: Atualizando no qgis as Subdivisões dos lotes	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 17344: Etapa 014 - VINCULAÇÃO ENTRE OS POLIGONOS DE BAIRRO...	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 19196: Correção e Vinculo das Edificações	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 19795: Tabela no qgis para lotes não mensurados	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 19796: 02.00 - Tabela Para Edificações não Referenciadas	Fechado
Eng - Dúvidas # 20119: Dúvidas sobre edificações	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 22450: correção e vinculo dos lotes	Fechado
Eng. Planejamento # 24235: Reunião com a Manassé e Alyssón	Fechado
Eng. Planejamento # 24236: criação de usuário para a engenharia da prefeitura	Fechado
Eng. Planejamento # 25261: Criação de cadastros das novas cadastradas que faltaram	Fechado
Cons. - Planejamento # 17345: Etapa 015 - VINCULAÇÃO DAS IMAGENS DAS FECHADAS NO SIGWEB...	Em andamento
Eng - Process. Imagens # 19143: Vinculando Fotos 20	Em andamento
Eng. Planejamento # 24090: Fotos com erro	Novo
Eng - Process. Imagens # 21229: Processamento das fotos 3D	Fechado
Eng - Process. Imagens # 21241: 01.00 - 01/10/2019 - Processamento	Fechado
Eng - Process. Imagens # 21242: 02.00 - 15/10/2019 Processamento	Fechado
Eng - Process. Imagens # 21243: 03.00 - 15/10/2019 - Processamento	Fechado
Eng - Process. Imagens # 21244: 04.00 - 22/11/2019 - Processamento	Fechado
Eng - Process. Imagens # 21245: 05.00 - 23/11/2019 - Processamento	Fechado
Eng - Process. Imagens # 21246: 06.00 - 03/12/2019 - Processamento	Fechado
Eng - Process. Imagens # 21247: 07.00 - 09/12/2019 - Processamento	Fechado
Eng - Process. Imagens # 21248: 08.00 - 17/02/2020 - Processamento	Fechado
Eng - Process. Imagens # 21249: 09.00 - 18/02/2020 - Processamento	Fechado
Eng. Planejamento # 17346: Etapa 016 - CONFERÊNCIA IN LOCO PELA EQUIPE EM CAMPO COM TEC...	Eng. Impedido
Cons. - Planejamento # 17347: Etapa 017 - COLETA, PROCESSAMENTO E ATUALIZAÇÃO DOS BOIS ...	Em andamento

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO a presente fotocópia confere com o original que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139655/2021.

CAT nº 267772021 de 21/05/2021, página 11 de 17

CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.69-I/0001-09 - | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Eng - Reuniões # 19204: BCI especial	Fechado
Eng - Reuniões # 19225: Reunião BCI e Integração Nova Esperança	Fechado
Eng - Reuniões # 19342: Ligação com a Manoel, sobre a ATA da reunião	Fechado
Eng - Reuniões # 19360: Preparação e planejamento dos BCIs do lote de Nova Esperança	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 20526: PREENCHIMENTO DOS BOLETINS IMOBILIÁRIOS CADASTRAIS	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 22782: Layers de conferencia dos BCI	Fechado
Cons. - Duvidas # 20544: ORIENTAÇÃO DO SETOR REFERENTE A INTEGRAÇÃO - PREENCHIMENTO DE...	Fechado
Cons. - Planejamento # 23831: Integração - DEO	Novo
Cons. - Planejamento # 23832: Retirar área total construída do BIC na integração	Novo
Cons. - Planejamento # 22833: Tirar o complemento onde tem o nome da empresa	Novo
Eng. Planejamento # 24374: BCI DAS PISCINAS	Fechado
Eng. Planejamento # 17342: Etapa 019 - CONFERÊNCIA DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS LEVANTADAS NO...	Em andamento
Eng. Planejamento # 22782: Reunião com Marisol	Fechado
Eng. Planejamento # 22367: Reunião com a Marisol dia02/10	Fechado
Cons. - Planejamento # 22788: Criar decreto sobre Mangues	Fechado
Eng. Planejamento # 23007: Conferência Fiscal área de Lotes e edificações	Fechado
Cons. - Planejamento # 17350: Etapa 019 - HOMOLOGAÇÃO DE DADOS PELO DEPARTAMENTO TRIBUT...	Em andamento
Eng. Planejamento # 24290: Reenviar documento com ajuste	Fechado
Cons. - Planejamento # 17352: Etapa 020 - HOMOLOGAÇÃO PELA CONTRATANTE DO MODELO DE NOT...	Fechado
Cons. - Planejamento # 17354: Etapa 021 - GERAÇÃO/IMPRESSÃO DAS NOTIFICAÇÕES FISCAIS DO...	Novo
Eng. Planejamento # 17356: Etapa 021 - ENTREGA DO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO E BICS AT...	Fechado
Cons. - Legislação # 17357: Etapa 022 - SIMULAÇÃO DO IPTU NO SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTA...	Novo
Cons. - Planejamento # 17358: Etapa 024 - ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DE CONTESTAÇÃO DA...	Novo
Cons. - Planejamento # 17359: Etapa 025 - IMPLANTAÇÃO NO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINA...	Em andamento
Eng - Cartografia Urbana # 21197: 001 - CARTOGRAFIA DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL	Em andamento
Eng - Cartografia Urbana # 21198: 01.01 - Cartografia de uso e Ocupação de solo do Muni...	Eng. Solicitado ao Cl
Eng - Correção Cartografia # 21199: 01.02 - Cartografia do Zoneamento Urbano	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 21200: 01.03 - Cartografia de Loteamentos	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 21201: 01.04 - Cartografia de Bairros	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 17077: 002 - Cartografia de bairros	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 17159: Conjunto Habitacional Planalto Orestes Meri	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 17161: Inclusão de novo loteamento	Fechado
Eng. Planejamento # 21202: 01.05 - Cartografia de Quadras	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 21203: 01.06 - Cartografia de Lotes	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 21204: 01.07 - Cartografia de Logradouros do Município	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 21205: 01.08 - Cartografia do Perímetro Urbano Municipal	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21206: 01.09 - Cartografia do Perímetro Urbanizável do Muni...	Eng. Solicitado ao Cl
Cons. - Planejamento # 22290: LEVANTAMENTO DAS CARTOGRAFIAS DO NOVO PDM DE NOVA ESPERAN...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 22002: 01.10 - Cartografia do sistema viário	Em andamento
Eng - Cartografia Urbana # 24482: Criar Cartografia de numeração predial	Fechado
Eng. Planejamento # 17360: Etapa 026 - IMPLANTAÇÃO NO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALIT...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 13990: 05.00 - Cartografia do Cemitério Municipal	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21207: 01.00 - Cartografia de Unificações e Subdivisões	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 21208: 02.00 - Cartografia do Plano de Iluminação Pública	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 21209: 03.00 - Cartografia do Plano de Saneamento Básico	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 19543: Rede de esgotamento sanitário e rede de distribuição...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 20787: Tratamento da cartografia das subdivisões de rede de água	Fechado
Eng - Correção Cartografia # 21210: 04.00 - Cartografia do Plano de Gerenciamento de Re...	Fechado
Cons. - Planejamento # 17361: Etapa 027 - IMPLANTAÇÃO NO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINA...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 17362: Etapa 028 - IMPLANTAÇÃO NO CADASTRO TERRITORIAL MÚLTI...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21212: 01.00 - Cartografia dos Imóveis Públicos Municipais	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21213: 02.00 - Cartografia dos Imóveis Públicos Estaduais	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21214: 03.00 - Cartografia dos Imóveis Públicos Federais	Fechado

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1396552021.

CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 12 de 17

CREA-PR

Serviço Dist. de Água Boa-PR
CERTIFICAÇÃO
Água Boa, 15 MAI 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edmar Roger Midauar Seghesi
Sheilene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545
CNPJ: 76.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Cons. - Planejamento # 17363: IMPLANTAÇÃO NO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO NO S...	Em andamento
Eng - Correção Cartográfa # 14155: 01.00 - Cartografia da Planta Genérica de Valores - ...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 20035: 01.01 - Abertura do projeto PGV no Ogis	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21068: 01.02 - Subir Fichas no ogis	Fechado
Eng - Divisas # 22312: Divisa rua principal do lote	Fechado
Eng - Correção Cartográfa # 21216: 02.00 - Cartografia Planta Genérica de Valores - Se...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21217: 01.00 - Cartografia do Cadastro Imobiliário	Eng. Solicitar ao Cli...
Eng. Planejamento # 17364: Etapa 030 - IMPLANTAÇÃO NO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALIT...	Em andamento
Eng - Cartografia Urbana # 21218: 01.00 - Cartografia de Isenções Municipais	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21365: 01.01 - Importação e Tratamento da Camada	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21219: 02.00 - Cartografia de Imunidades Tributárias do Cadas...	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21221: 03.00 - Cartografia de Habite-se regulares e Irregulares	Eng: Conversão/Trat
Eng - Cartografia Urbana # 21222: 04.00 - Cartografia de Alvarás de Construção Emitidos	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21223: 05.00 - Cartografia do Cadastramento e Recadastramento...	Fechado
Cons. - Planejamento # 17365: Etapa 031 - LEVANTAMENTO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EX...	Fechado
Eng - Subdivisões # 20047: 3 demanda Subdivisões dos lotes	Fechado
Eng - Subdivisões # 20116: JARDIM SANTA CRUZ - QD: 01 / QD: 03 / QD:0...	Fechado
Eng - Subdivisões # 20152: JARDIM IMPERIAL - QD: 13	Fechado
Eng - Subdivisões # 20153: JARDIM IMPERIAL - QD: 12	Fechado
Eng - Subdivisões # 20157: JARDIM IMPERIAL - QD: 08	Fechado
Eng - Subdivisões # 20158: JARDIM IMPERIAL - QD: 06	Fechado
Eng - Subdivisões # 20159: JARDIM IMPERIAL - QD: 04	Fechado
Eng - Subdivisões # 20163: JARDIM IMPERIAL - QD: 03	Fechado
Eng - Subdivisões # 20164: JARDIM IMPERIAL - QD: 02	Fechado
Eng - Subdivisões # 20165: JARDIM PARAISO - QD: 01	Fechado
Eng - Subdivisões # 20176: JARDIM PARAISO - QD - 02	Fechado
Eng - Subdivisões # 20160: JARDIM PARAISO - QD: 03	Fechado
Eng - Subdivisões # 20161: JARDIM PARAISO - QD: 05	Fechado
Eng - Subdivisões # 20162: JARDIM PARAISO - QD: 06	Fechado
Eng - Subdivisões # 20183: JARDIM PARAISO - QD: 08	Fechado
Eng - Subdivisões # 20184: JARDIM PARAISO - QD: 09	Fechado
Eng - Subdivisões # 20185: JARDIM PARAISO - QD: 09	Fechado
Eng - Subdivisões # 20189: JARDIM PARAISO - QD: 11	Fechado
Eng - Subdivisões # 20190: JARDIM PARAISO - QD: 12	Fechado
Eng - Subdivisões # 20191: JARDIM PARAISO - QD - 15	Fechado
Eng - Subdivisões # 20192: JARDIM PARAISO - QD - 15	Fechado
Eng - Subdivisões # 20193: JARDIM PARAISO - QD - 17	Fechado
Eng - Subdivisões # 20194: JARDIM PARAISO - QD - 18	Fechado
Eng - Subdivisões # 20195: JARDIM PARAISO - QD - 19	Fechado
Eng - Subdivisões # 20197: JARDIM PARAISO - QD - 20	Fechado
Eng - Subdivisões # 20198: JARDIM PARAISO - QD - 21	Fechado
Eng - Subdivisões # 20199: JARDIM PARAISO - QD - 24	Fechado
Eng - Subdivisões # 20201: JARDIM PARAISO - QD - 25	Fechado
Eng - Subdivisões # 20202: JARDIM PARAISO II - QD - 26	Fechado
Eng - Subdivisões # 20204: JARDIM PARAISO II - QD - 27	Fechado
Eng - Subdivisões # 20205: DISTRITO DE IVAITUMA - QD-13 / QD: 13-A / QD: 22 / QD: 27	Fechado
Eng - Subdivisões # 20208: JARDIM BRASIL - QD: A - B - C - D	Fechado
Eng - Subdivisões # 20213: JARDIM BRASIL - QD: E - F - G - H	Fechado
Eng - Subdivisões # 20214: JARDIM BRASIL - QD - I - L-2	Fechado
Eng - Subdivisões # 20215: JARDIM GARÇA	Fechado
Eng - Subdivisões # 20217: DISTRITO DE BARÃO DE LUCENA - QD: 2 - QD: 4 - QD: 5 - QD: ...	Fechado
Eng - Subdivisões # 20223: DISTRITO DE BARÃO DE LUCENA - QD: 06	Fechado
Eng - Subdivisões # 20227: DISTRITO DE BARÃO DE LUCENA - QD: 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - ...	Fechado

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1398855/2021.

CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 13 de 17

CREA-PR

1º Serviço Distrital de Nova Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO a presente cópia reprográfica é fiel ao original que me foi apresentado.
Nova Boa 15 MAR 2022
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Shartene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545
CNPJ: 75.780.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Eng - Subdivisões # 20268: DISTRITO DE IVAITINGA -	Fechado
Eng - Subdivisões # 20277: DISTRITO DE BARÃO DE LUCENA - QD: 16	Fechado
Eng - Subdivisões # 20284: JARDIM SÃO JOSE - QD: 02	Fechado
Eng - Subdivisões # 20285: JARDIM SÃO JOSE - QD: 3	Fechado
Eng - Subdivisões # 20286: JARDIM SÃO JOSE - QD 04	Fechado
Eng - Subdivisões # 20364: JARDIM SÃO JOSE - QD: 05 / QD:06	Fechado
Eng - Subdivisões # 20373: JARDIM SÃO JOSE - QD: 07 / QD:08	Fechado
Eng - Subdivisões # 20414: JARDIM SÃO JOSE - QD:09 / QD: 10	Fechado
Eng - Subdivisões # 20436: JARDIM SÃO JOSE - QD: 11 - QD: 12	Fechado
Eng - Subdivisões # 20457: JARDIM SÃO JOSE - QD: 14 - QD:	Fechado
Eng - Subdivisões # 20463: JARDIM SÃO JOSE - QD: 15	Fechado
Eng - Subdivisões # 20467: JARDIM SÃO JOSE - QD: 16	Fechado
Eng - Subdivisões # 20473: JARDIM SÃO JOSE - QD: 17 - QD - 18 - QD: 19	Fechado
Eng - Subdivisões # 20474: PAI - OFICIO 199-2020	Fechado
Eng - Subdivisões # 20541: 4 Demanda de subdivisão	Fechado
Cons. - Assuntos Gerais # 20545: OFICIO 226/2020 - SUBDIVISÕES	Fechado
Eng - Subdivisões # 20546: VILA REGINA - QD 01 - QD - 1-A - QD - 02 - QD - 03 - QD - 3-A	Fechado
Eng - Subdivisões # 20551: VILA REGINA - QD: 8 / QD: 8-A	Fechado
Eng - Subdivisões # 20552: VILA REGINA - QD: 9 - QD: 9 - QD: 10 - QD: 10 - QD: 11 - Q	Fechado
Eng - Subdivisões # 20553: VILA REGINA - QD: 13 - QD: 14 - QD: 15 - QD: 16	Fechado
Eng - Subdivisões # 20555: VILA REGINA - QD: 18 - QD: 19	Fechado
Eng - Subdivisões # 20556: VILA REGINA - QD: 21 - QD: 22 - QD: 24	Fechado
Eng - Subdivisões # 20611: VILA SHANGRI-LÁ - QD: 6C/ QD: 01,02	Cancelado
Eng - Subdivisões # 20614: VILA SHANGRI-LÁ - QD: 05 / QD: 01, 03, 04, 05, 07, 08	Fechado
Eng - Subdivisões # 20615: VILA SHANGRI-LÁ - QD: 02 / QD: 06	Fechado
Eng - Subdivisões # 20617: JARDIM SHANGRI-LÁ - QD: 01 / QD: 02	Fechado
Eng - Subdivisões # 20621: JARDIM SHANGRI-LÁ - QD: 03 / QD: 04 / QD: 05	Fechado
Eng - Subdivisões # 20759: JARDIM LOCATELLI - QD: 16 - QD: 17 - QD: 18	Fechado
Eng - Subdivisões # 20760: JARDIM LOCATELLI - QD: 19 - QD: 20 - QD: 21	Fechado
Eng - Subdivisões # 20761: JARDIM 2001 - QD: 01 - QD: 02 - QD: 02-A - QD: 03 - QD: 03-A	Fechado
Eng - Subdivisões # 20762: JARDIM 2001 - QD: 05 - QD: 06 - QD: 07 - QD: 08	Fechado
Eng - Subdivisões # 20763: ZONA ARMAZEM - QD:A-3 - QD: A-8 - QD: A-9 - QD: A-10	Fechado
Eng - Subdivisões # 20764: ZONA ARMAZEM - QD: A-23-A	Fechado
Eng - Subdivisões # 20767: ZONA ARMAZEM - QD: A-23-A - CONTINUAÇÃO	Fechado
Eng - Subdivisões # 20769: JARDIM ROSANA - QD: 191-A	Cancelado
Eng - Subdivisões # 20772: JARDIM ROSANA - QD: 191-A - GLEBA PATRIMÔNIO CAPELINHA	Fechado
Eng - Subdivisões # 20773: Entrega e análise de subdivisões	Fechado
Eng - Subdivisões # 20789: JARDIM PLANALTO - QD: 01 - QD: 08 - QD: 09	Fechado
Eng - Subdivisões # 20801: JARDIM PLANALTO - QD: 10	Fechado
Eng - Subdivisões # 20810: JARDIM AEROPORTO - QD:1 - QD:03 - QD:04 - QD:05 - QD:06	Fechado
Eng - Subdivisões # 20812: VILA MUNICIPAL - QD: 01 - QD: 02	Fechado
Eng - Subdivisões # 20813: VILA MUNICIPAL - QD: 03 - QD: 04	Fechado
Eng - Subdivisões # 20814: VILA MUNICIPAL - QD: 06 - QD: 06 - QD:07	Fechado
Eng - Subdivisões # 20815: VILA MUNICIPAL - QD: 08 - QD: 09 - QD: 10	Fechado
Eng - Subdivisões # 20816: VILA MUNICIPAL - QD:11 - QD:12	Fechado
Eng - Subdivisões # 20817: VILA MUNICIPAL - QD: 13 - QD: 14	Fechado
Eng - Subdivisões # 20853: REGIÃO II - QD: 4 - QD: 05	Fechado
Eng - Subdivisões # 20854: JAIME CANET - QD: 02 - QD: 03 - QD: 07	Fechado
Eng - Subdivisões # 20858: RESIDENCIAL SALVATERRA - QD 01 - QD 02 - QD 03 - QD 05	Fechado
Eng - Subdivisões # 20859: CONJUNTO HABITACIONAL CAPELINHA - QD: 01	Fechado
Eng - Subdivisões # 20860: CONJUNTO HABITACIONAL CAPELINHA - QD: 02 - QD 03 - QD 04 -	Fechado
Eng - Subdivisões # 20866: CONJUNTO HABITACIONAL CAPELINHA - QD:03 - QD 4	Fechado
Eng - Subdivisões # 20868: VILA MUNICIPAL - QD: 15	Fechado

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15/MAR/2023
Maria de Fátima Dias Midauar
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
TABELIÃ
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1396552021.

CREA-PR

CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 14 de 17

Eng - Subdivisões # 20881: VILA INDUSTRIAL - QD: 5	Fechado
Eng - Subdivisões # 20882: VILA INDUSTRIAL - QD: 05	Fechado
Eng - Subdivisões # 20883: VILA INDUSTRIAL - QD 6	Fechado
Eng - Subdivisões # 20885: VILA INDUSTRIAL - QD:1	Fechado
Eng - Subdivisões # 20887: VILA INDUSTRIAL - QD 1 - CONT	Fechado
Eng - Subdivisões # 20893: VILA INDUSTRIAL - QD 02	Fechado
Eng - Subdivisões # 20896: VILA INDUSTRIAL - QD 02	Fechado
Eng - Subdivisões # 20897: VILA INDUSTRIAL - QD: 03	Fechado
Eng - Subdivisões # 20899: VILA INDUSTRIAL - QD: 03 - CONT	Fechado
Eng - Subdivisões # 20900: VILA INDUSTRIAL - QD: 02- CONT	Fechado
Eng - Subdivisões # 20903: VILA INDUSTRIAL - QD 04	Fechado
Eng - Subdivisões # 20904: VILA INDUSTRIAL - QD 04 -CONT	Fechado
Eng - Subdivisões # 20916: VILA INDUSTRIAL - QD: 04 - QD: 05	Fechado
Eng - Subdivisões # 20917: VILA INDUSTRIAL - QD: 06	Fechado
Eng - Subdivisões # 20918: JARDIM LOS ANGELES - QD: 1	Fechado
Eng - Subdivisões # 20919: VILA POMBEIA - QD: 1 - QD: 2	Fechado
Eng - Subdivisões # 20920: VILA NOVA POMBEIA - QD: 3 - QD: 4 - QD: 5	Fechado
Eng - Subdivisões # 20922: VILA NOVA POMBEIA - QD: 6 - QD: 7	Fechado
Eng - Subdivisões # 20925: VILA NOVA POMBEIA - QD: 8	Fechado
Eng - Subdivisões # 20926: VILA NOVA POMBEIA - QD 9 - VILA POMBEIA QD 10	Fechado
Eng - Subdivisões # 21829: Entrega e retirada de subdivisão	Fechado
Eng - Subdivisões # 21294: Subdivisão demarcada 5	Fechado
Eng - Subdivisões # 21324: JARDIM LOS ANGELES	Fechado
Eng - Subdivisões # 21330: JARDIM CENTRAL PARK	Fechado
Eng - Subdivisões # 21332: GLEBA PATRIMONIO CAPELINHA	Fechado
Eng - Subdivisões # 21334: EBENEZER	Fechado
Eng - Subdivisões # 21355: QUADRA - I-1	Fechado
Eng - Subdivisões # 21358: QUADRA - I-2	Fechado
Eng - Subdivisões # 21366: QUADRA - I-3	Fechado
Eng - Subdivisões # 21370: QUADRA - I-4	Fechado
Eng - Subdivisões # 21371: QUADRA - I-5	Fechado
Eng - Subdivisões # 21373: QUADRA - I-7A - I-7B	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21378: QUADRA - I - 9	Fechado
Eng - Subdivisões # 21382: QUADRA - I-10	Fechado
Eng - Subdivisões # 21383: QUADRA - I-10	Fechado
Eng - Dúvidas # 22358: Área dos lotes da quadra I.10 bairro Cerro	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21424: GLEBA PATRIMONIO CAPELINHA - 08 - 183 -222	Fechado
Eng - Cartografia Urbana # 21427: GLEBA PATRIMONIO CAPELINHA - 08 - 183 -222	Fechado
Eng - Subdivisões # 21428: GLEBA PATRIMONIO CAPELINHA - 08 - 183 -222	Fechado
Eng - Subdivisões # 21436: QUADRA - A-1 / A-10	Fechado
Eng - Subdivisões # 21440: QUADRA - A-1 / A-10	Fechado
Eng - Subdivisões # 21456: QUADRA - A-1 / A-10	Fechado
Eng - Subdivisões # 21460: QUADRA - A-1 / A-10	Fechado
Eng - Subdivisões # 21468: QUADRA - A-11 / A-23	Fechado
Eng - Subdivisões # 21480: QUADRA - A-11 / A-23	Fechado
Eng - Subdivisões # 21483: QUADRA - A-11 / A-23	Fechado
Eng - Subdivisões # 21495: QUADRA - A-11 / A-23	Fechado
Eng - Subdivisões # 21538: QUADRA - A-11 / A-23	Fechado
Eng - Subdivisões # 21539: QUADRA - A-11 / A-23	Fechado
Eng - Subdivisões # 21547: QUADRA - A-11 / A-23	Fechado
Eng - Subdivisões # 21548: QUADRA - A-11 / A-23	Fechado
Eng - Subdivisões # 21550: QUADRA - A-11 / A-23	Fechado
Eng - Subdivisões # 21551: QUADRA - A-11 / A-23	Fechado

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a presente fotocópia confere com o seu original que me foi dado fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edner Roger Midauar Seghesi
Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo afixado na última folha do documento.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139655/2021.

CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 15 de 17

CREA-PR

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR
Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545
CNPJ: 76.730.094/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br
Gestão 2021 - 2024

Eng - Subdivisões # 21783: Demanda 6	
Eng - Subdivisões # 21926: GLEBA PATRIMÔNIO CAPELINHA - 184 À 190 - 192-C - CONTINUAÇÃO	Fechado
Eng - Subdivisões # 21952: GLEBA PATRIMÔNIO CAPELINHA - 184 À 190 - 192-C	Fechado
Eng - Subdivisões # 21962: JARDIM NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	Fechado
Eng - Subdivisões # 21964: RESIDENCIAL VILLAGE	Fechado
Eng - Subdivisões # 21965: OURO BRANCO	Fechado
Eng - Subdivisões # 21966: CONJUNTO NOVA ESPERANÇA	Fechado
Eng - Subdivisões # 21968: PARQUE CIDADE ALTA	Fechado
Eng - Subdivisões # 21969: CONJUNTO RESIDENCIAL VALE DO SOL	Fechado
Eng - Subdivisões # 21973: JARDIM DAS FLORES	Fechado
Eng - Subdivisões # 22040: JARDIM DAS AMOREIRAS	Fechado
Eng - Subdivisões # 22067: GLEBA PATRIMÔNIO CAPELINHA - 190 À 199	Fechado
Eng - Subdivisões # 22548: 7 Demanda	Fechado
Cons. - Planejamento # 22723: Entrega e retirada de subdivisões	Fechado
Cons. - Planejamento # 22779: CONJUNTO HABITACIONAL JULIO ZACHARIAS	Fechado
Cons. - Planejamento # 22780: PARQUE INDUSTRIAL III	Fechado
Cons. - Planejamento # 22784: GLEBA ATALAIA	Fechado
Cons. - Planejamento # 22785: GLEBA PATRIMÔNIO CAPELINHA	Fechado
Cons. - Planejamento # 22792: DISTRITO DE IVAITINGA	Fechado
Cons. - Planejamento # 22802: JARDIM BRASIL	Fechado
Cons. - Planejamento # 22803: JARDIM GARÇA	Fechado
Cons. - Planejamento # 22804: BARÃO DE LUCENA	Fechado
Cons. - Planejamento # 22811: VEGETAIS - SUBDIVISÃO DE DATA	Fechado
Cons. - Planejamento # 22848: VEGETAIS - SUBDIVISÃO DE DATA	Fechado
Cons. - Planejamento # 22851: BARÃO DE LUCENA - IVAITINGA	Fechado
Cons. - Planejamento # 22852: VILA ROSANA E OUTROS	Fechado
Cons. - Planejamento # 22866: CONDOMÍNIO - CHÁCARAS	Fechado
Cons. - Deslocamento # 22895: ENTREGA E RETIRADA DE SUBDIVISÕES	Fechado
Eng - Treinamentos # 17366: Etapa 032 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE EQUIPES DOS DEPART...	Eng. Homologada Cli
Cons. - Planejamento # 22504: TREINAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO GEO 10/09/2020	Fechado
Cons. - Assuntos Gerais # 22669: TREINAMENTO DO GEO PARA SUELI - DÚVIDAS	Fechado
Eng. Planejamento # 21779: Etapa 33 - INCLUIR CAMADA COM TODOS PROJETOS EXECUTADOS PELA ...	Fechado
Cons. - Solicitações # 21790: SOLICITAÇÃO DE TODOS PROJETOS PARA ENGENHARIA	Fechado
Cons. - Planejamento # 22161: ALMOXARIFADO CENTRAL	Fechado
Cons. - Solicitações # 22162: ASSISTÊNCIA SOCIAL	Fechado
Cons. - Solicitações # 22164: BANHEIRO DA CRECHE	Fechado
Cons. - Solicitações # 22165: BARRACÃO DA FEIRA	Fechado
Cons. - Solicitações # 22188: REFORMA DO CAPS	Fechado
Cons. - Solicitações # 22190: REFORMA DO CATV	Fechado
Cons. - Solicitações # 22191: CICLOVIA DA ROCHA POMBO	Fechado
Cons. - Solicitações # 22194: REFORMA DA CRECHE	Fechado
Cons. - Solicitações # 22195: CONSTRUÇÃO DO CRAS	Fechado
Cons. - Solicitações # 22203: CRECHE CASULO	Fechado
Cons. - Solicitações # 22205: CONSTRUÇÃO CRECHE INFANTIL	Fechado
Cons. - Solicitações # 22207: CONSTRUÇÃO ECOPONTO	Fechado
Cons. - Solicitações # 22208: PROJETO ESTADIO	Fechado
Cons. - Solicitações # 22209: RECAPE CAPELINHA	Fechado
Cons. - Solicitações # 22211: GALERIA PARQUE INDUSTRIAL	Fechado
Cons. - Solicitações # 22213: REFORMA DO HOSPITAL MUNICIPAL	Fechado
Cons. - Solicitações # 22214: REFORMA ESCOLA JULIO BENATTI	Fechado
Cons. - Solicitações # 22215: LABORATÓRIO MUNICIPAL	Fechado
Cons. - Solicitações # 22216: REFORMA ESCOLA NICE BRAGA	Fechado
Cons. - Solicitações # 22217: CONSTRUÇÃO DO PALCO	Fechado

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1396562021.

CAT nº 2677/2021 de 21/05/2021, página 16 de 17

CREA-PR

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
Edgar Roger Midauar Seghesi
Sheylene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

Selo fixado na última folha do documento.

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545
CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Cons. - Solicitações # 22218: PARQUE DAS GREVILHAS	Fechado
Cons. - Solicitações # 22219: REFORMA PREFEITURA	Fechado
Cons. - Solicitações # 22220: REFORMA PROJETO PIA	Fechado
Cons. - Solicitações # 22221: RECAPE JULIO ZACARIAS	Fechado
Cons. - Solicitações # 22222: REFORMA CEMITÉRIO	Fechado
Cons. - Solicitações # 22224: reforma rodoviaria	Fechado
Cons. - Solicitações # 22225: CONSTRUÇÃO UBS	Fechado
Cons. - Planejamento # 22290: PROJETOS DE RECAPE	Fechado
Cons. - Planejamento # 22291: PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO	Fechado
Cons. - Planejamento # 22292: PROJETO DE GALERIA PARQUE CIDADE ALTA	Fechado
Eng. Planejamento # 22511: Conversa com Recco sobre a camada e mapa	Fechado
Cons. - Solicitações # 22791: INCLUSÃO DE REDE ESGOTO EM CAMADA AZUL CLARO	Fechado
Eng. - Lev. dos Pontos de Apoio # 24268: Pontos de apoio dia 07/12/2020	Fechado
Eng. Planejamento # 24292: Saneamento (Hidrômetros)	Em andamento
Eng. - Cartografia Urbana # 25235: Criação da Cartografia de gestão de TGRSD	Novo
Eng. Planejamento # 24605: Unidades consumidoras copel	Em andamento
Eng. Planejamento # 24657: Relatório de execução Janeiro 2021	Fechado
Eng. Planejamento # 24616: Cartografia contribuição de melhoria	Novo
Eng. Planejamento # 25195: Simulação IPTU 2022 com Recadastramento	Novo

Tarefas relacionadas:

relacionado a TRIBUTECH - CONTRATOS - Trib - Contrato #17604: PM - NOVA ESPER...	Em andamento07/08/2020	17/07/2021

SERVIÇO DIST. DE ÁGUA BOA
Edner Roger Midauar Seghesi
Escrevente - Port. 012/2003

Lei 13.228 de 14/07/2003
SELO FUNARPEN
Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia
Nº FUU77230

Serviço Dist. de Água Boa-PR
AUTENTICAÇÃO
CERTIFICO que a Presente fotocópia confere com o seu original do que dou fé.
Água Boa 15 MAR. 2023
☐ Maria de Fátima Dias Midauar
TABELIÃ
☐ Edner Roger Midauar Seghesi
☐ Sharlene Midauar Seghesi
ESCREVENTES

M.R.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139655/2021.

CREA-PR

tributech

000318

584

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

À Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Piên.

Declaramos para os devidos fins e direito e sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS nº. 004/2023, instaurado pela Prefeitura do Município de Piên, que:

Possuímos Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceitamos como válida a situação em que se encontra assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante, para a elaboração de estudos e projeto básico de engenharia para obras de pavimentação e drenagem no município de Piên, estado do Paraná.

a. caso venhamos a ser vencedora do processo licitatório, seremos capazes de prestá-los nas atuais condições existentes, apresentando proposta global e detalhada para execução dos serviços;
b. - que estamos cientes de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto da presente Tomada de preços 004/2023.
c. - que assumimos integral responsabilidade por eventuais erros e/ou omissões no preenchimento da nossa proposta de preços e ainda, que estamos de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no Edital de Licitação e seus Anexos.
d. - que possuímos pessoal, equipe técnica, máquinas, equipamentos e instalações necessárias à realização do objeto da licitação, sob as penas cabíveis;
e. - que recebemos os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Maringá – PR, 24 de Abril de 2023.

G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº 18.236.979/0001-67
Gustavo Arguelho – Sócio administrador
C.P.F.: 005.268.501-24
R.G.: 001412720 SSP/MS

18.236.979/0001-67
G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 882, SALA 605
NEW TOWER PLAZA, TORRE I
CEP 87013-180 MARINGÁ-PR

Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA-PR

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná

Certidão de Acervo Técnico com Atestado

2679/2021 000319

Atividade concluída

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - Crea-PR, o Acervo Técnico do profissional MATEUS RECCO BITENCOURT referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART abaixo discriminada(s):

Profissional: **MATEUS RECCO BITENCOURT** RNP: **1718277865**
Registro: **PR-175183/D**
Título profissional: ENGENHEIRO CIVIL

Número da ART: **1720205495773** Situação da ART: BAIXA POR CONCLUSÃO DE OBRA/SERVIÇO
Tipo de ART: ART de Obra ou Serviço Registrada em: 03/12/2020 Baixada em: 05/03/2021 Forma de registro: Inicial
Participação técnica: Individual

Empresa contratada: **G. A. - ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**

Contratante: **MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ-PR** CNPJ: **76.950.062/0001-26**

Rua: AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY Nº: 363

Complemento: Bairro: CENTRO

Cidade: BARBOSA FERRAZ UF: PR CEP: 86960-000

Contrato: celebrado em **18/12/2019**

Valor do contrato: R$ 261.880,00 Tipo da contratante: Pessoa Jurídica (Direito Público) brasileira

Ação Institucional:

Endereço da obra/serviço: AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY Nº: 363

Bairro: CENTRO

Cidade: BARBOSA FERRAZ UF: PR CEP: 86960-000

Coordenadas Geográficas:

Data de início: 19/12/2019 Conclusão efetiva: 08/12/2020

Finalidade:

Proprietário: MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ-PR CNPJ: 76.950.062/0001-26

Atividade Técnica: 1- Coordenação de levantamento cadastral multifinalitário , 7000 UNID; 2- Coordenação, Desenvolvimento de georreferenciamento urbano, 1 UNID; 3- Coordenação de levantamento cadastral urbano, 7000 UNID; 4- Coordenação de plano setorial urbano, 1 UNID

Observações:
COMPLEMENTO AO ITEM 4: SERVIÇO ELABORAÇÃO/REVISÃO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES.

Observações da certidão:
"O atestado está registrado apenas para atividades técnicas constantes da ART."

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT o atestado contendo 10 folha(s), expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico nº 2679/2021

26/05/2021 10:46

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.

A CAT é válida em todo território nacional.

A CAT perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A autencidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR, no endereço https://www.crea-pr.org.br, informando o número do protocolo: 139671/2021.

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

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139671/2021.

CAT nº 2679/2021 de 21/05/2021, página 1 de 11

CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26

Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139671/2021.

CAT nº 2679/2021 de 21/05/2021, página 2 de 11

CREA-PR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Barbosa Ferraz – PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.950.062/0001-26, com sede administrativa sito à Av. Presidente Kennedy, nº 363, CEP 86.960-000, **ATESTA** para os devido fins e direitos que a empresa **G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, nome fantasia: TRIBUTECH, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, com sede à Avenida Duque de Caxias, nº 882, Ed. New Tower Plaza, Torre I, Sala 605, zona 01, CEP 87013-180, Maringá-PR, vem executando o Contrato nº 102/2018, fruto do processo administrativo de Pregão Presencial nº 46/2018, contendo os serviços elencados no Anexo único deste atestado.

Os serviços estão sendo realizados no seguinte endereço: Av. Presidente Kennedy, nº 363, CEP 86.960-000, Barbosa Ferraz – PR.

Para a execução das atividades especificamente relacionadas neste anexo único foi aberta a ART nº 1720205495773, sendo que os serviços lá relacionados tiveram início no dia 19/12/2019 e a conclusão se deu no dia 08/12/2020.

Atestamos ainda, que os trabalhos realizados pela empresa atingiram com sucesso os resultados esperados por este Município, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos. Os serviços foram desenvolvidos pela seguinte Equipe Técnica da empresa:

1) **ADÉRICO ANDRÉ BARBOSA**, técnico em contabilidade, inscrito no CPF nº 234.761.419-34 e portador do RG nº 919086-4;

2) **ADRIELLY COSTA**, advogada com especialidade em Direito Tributário e Licitações, inscrita na OAB/PR nº 53.957, inscrita no CPF nº 016.286.301-24 e portadora do RG nº 1628837-8;

3) **ANDRESSA SATIE ITO FUJIWARA**, advogada com especialidade em Direito Público com ênfase na Administração Pública, inscrita na OAB/PR nº 65.329, inscrita no CPF nº 059.507.719-66 e portadora do RG nº 9.988.238-7;

4) **CAMILA VALENTIN BLESSA**, engenheira ambiental, inscrita no CREA/PR nº 177400/D, inscrita no CPF nº 050.502.921-90 e portadora do RG nº 24794813;

5) **DANIEL CABELLEIRA BOM**, engenheiro civil, RNP nº 1719831335, inscrito no CREA/PR nº 192204/D, inscrito no CPF nº 107.310.889-99 e portador do RG nº 12.673.413-1;

6) **FERNANDO HENRIQUE MORALLES**, cientista da computação com especialidade em Desenvolvimento orientado a objetos em java e MBA Gestão de Projetos em TI, inscrito no CPF sob o nº 024.929.519-95 e portador do RG nº 6.752.149-6;

7) **GUSTAVO ARGUELHO**, inscrito no CPF nº 005.268.501-24 e portador do RG nº 00.141.272-0;

8) **LEANDRO LUIZ BARCO**, administrador com especialização em MBA em Economia Empresarial, inscrito no CRA – PR sob o nº 31.767, inscrito no CPF sob o nº 878.550.209-00 e portador do RG nº 5.952.925-0;

9) **LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI**, engenheira civil, RPN nº 1719155607, inscrita no CREA/PR nº 184913/D, inscrita no CPF nº 103.396.899-50 e portadora do RG nº 13.573.724-0;

10) **LUCIANA GOMES RUIZ BOLIGON**, arquiteta e urbanista, inscrita no CAU/PR nº A47138-0, inscrita no CPF nº 023.647.649-12 e portadora do RG nº 6.235.129-2;

11) **MARIA CAROLINA STELLFELD**, geóloga mestre em Geologia: processamento de dados geológicos e análises ambientais, RNP nº 170430936-7; inscrita no CREA/PR nº 80336/D, inscrita no CPF nº 843.560.499-34 e portadora do RG nº 3.665.929-7;

12) **MATEUS RECCO BITENCOURT**, engenheiro civil, RNP nº 1718277865, inscrito no CREA/PR nº 176183/D, inscrito no CPF nº 107.314.199-36 e portador do RG nº 10.046.164-1;

13) **MATHEUS DE OLIVEIRA GUIMARÃES**, administrador, inscrito no CPF nº 082.400.669-09 e portador do RG nº 10.059.927-9;

14) **MATHEUS GIARETTA**, bacharel em engenharia civil, inscrito no CPF nº 071.961.329-98 e portador do RG nº 10.818.903-7;

15) **RAFAEL LUIZ BOLIGON**, analista de sistema, inscrito no CPF nº 028.612.189-16 e portador do RG nº 6928470-1;

16) **ROBERTO PETRUCCI JUNIOR**, engenheiro civil, mestre em engenharia de produção e especialista em planejamento urbano e gestão de cidades, inscrito no RNP nº 1701468089, inscrito no CREA/PR nº 26114/D, inscrito no CPF sob o nº 555.634.909-63 e portador do RG nº 33.053.770 SSP-PR;

MR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax: (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139671/2021.

CAT nº 26779/2021 de 21/05/2021, página 3 de 11

CREA-PR

17) **ROSANE SCHULKA SCARIOTTO**, engenheira cartógrafa com especialização em Geoprocessamento e Meio Ambiente, RNP nº 1702739341, inscrita no CREA/PR nº 28724/D, inscrita no CPF nº 798.209.649-20 e portadora do RG nº 5.122.498-1;

18) **SONIA ROHLING SOARES**, arquiteta e urbanista mestre em Urbanismo, História e Arquitetura da Cidade, inscrita no CAU/PR nº A84750-0, inscrita no CPF nº 259.347.208-13 e portadora do RG nº 26.714.921-9;

19) **THAÍS FERNANDA DE ALMEIDA**, contadora, especialista em Gestão Tributária, inscrita no CRC/PR sob o nº 075272/O-4, inscrita no CRECI-PR sob o nº 36241, inscrita no CNAI sob o nº 32958, inscrita no CPF sob o nº 085.440.909-23 e portadora do RG nº 123809408;

20) **VERONICA FAZOLIM KOGA**, tecnóloga em gestão pública com especialização em gestão pública, inscrita no CPF nº 745.696.279-00 e portadora do RG nº 5015406-8;

21) **WILSON SILVA JUNIOR**, geógrafo com especialização em Geografia e desenvolvimento regional, inscrito no CREA/PR nº 76360/D, inscrito no CPF nº 640.413.799-20 e portador do RG nº 3.645.544-6.

Barbosa Ferraz – PR, 03 de março de 2021.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ - PR
EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
CPF: 917.627.079-34

SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA INTERNA
KLEYTON LUIZ LEME CRACCO
CPF: 043.673.459-12

ENGENHEIRA CIVIL DE BARBOSA FERRAZ - PR
FÁTIMA MARQUES BARRADAS
RPN Nº 1703549872
CREA/PR nº 25473/D
CPF: 562.179.009-04

ADVOGADA DA CONTRATADA
ADRIELLY COSTA
OAB/PR nº 53.957
CPF: 010.286.381-24

ENGENHEIRO CIVIL RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTATADA
MATEUS RECCO BITENCOURT
RNP Nº 1716277885
CREA/PR Nº 176.183/D
CPF: 107.314.199-36

ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA
LEANDRO LUIZ BARCO CRA/PR nº 31.767
CPF nº 878.550.209-00

ANEXO ÚNICO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário, em pleno atendimento da Portaria 511, do Ministério das Cidades,

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 13967172021.
CAT nº 2678/2021 de 21/05/2021, página 4 de 11
CREA-PR

publicada em 07 de dezembro de 2009, mediante implantação de Sistema de Informações Geográficas Integrado, incluindo serviços técnicos especializados, ferramentas de software customizadas e base de dados geográficos atualizada. O referido objeto abrange Serviços técnicos especializados para elaboração do Plano Diretor Municipal, entre outros, conforme termo de referência.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS:

1-FORNECIMENTO DE FERRAMENTA PARA SUPORTE TÉCNICO E CANAL DE ATENDIMENTO

Fornecimento de ferramenta baseada na *web* para gerenciamento da execução do projeto como também o trânsito dos documentos, possibilitando às Secretarias envolvidas e aos fiscais do Contratos, o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas, contendo calendários e gráficos de *gantt* para representação visual dos projetos e seus *deadlines* (prazos de entregas).

A mencionada ferramenta oferece as seguintes características: Suporte a vários projetos; Controle de acesso baseado em papéis flexíveis; Questão flexível sistema de rastreamento; Gráfico de *Gantt* e calendário; Notícias; Documentos e arquivos de gestão; *Feeds* e notificações por e-mail; Per wiki do projeto; Per fóruns do projeto; Controle de tempo; Campos personalizados para problemas; tempo-entradas; projetos e usuários; Integração SCM (SVN, CVS, Git, Mercurial, Bazaar e Darcs); Criação *Issue* via e-mail; Múltiplo suporte de autenticação LDAP; Usuário apoio de auto registro; Suporte a vários idiomas e Suporte vários bancos de dados.

Também foi executado o treinamento dos servidores municipais para fins de operação e utilização da ferramenta.

E emissão de consultas opinativas inerente aos pedidos de contestação e revisão do cadastramento e recadastramento imobiliário solicitados através do canal de atendimento.

2-IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO E CARTOGRAFIA GEORREFERENCIADA

A empresa contratada implantou o Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, conforme a Portaria nº 511/2009 do Ministério das Cidades, efetuando o levantamento e análise de normativas, cartografias, cadastros municipais, com as seguintes *layers* de visualização:

1. PLANO DIRETOR MUNICIPAL:
- Cartografia de uso e ocupação de solo do município;
- Cartografia do zoneamento urbano;
- Cartografia de loteamento, bairros, quadra, lote;
- Cartografia oficial de logradouros do Município;
- Cartografia do sistema viário municipal;
- Cartografia do perímetro urbano municipal;
- Cartografia do Perímetro urbanizável do Município;

2. OBRAS E POSTURAS MUNICIPAL:
- Cartografia de Unificações e Subdivisões;
- Cartografia do Plano de iluminação pública;
- Cartografia do Plano de Saneamento Básico;
- Cartografia do Cemitério Municipal.

3. MEIO AMBIENTE:
- Cartografia do Plano de arborização.

4. PATRIMÔNIO PÚBLICO:
- Cartografia identificando os imóveis públicos (UNIÃO, ESTADO e MUNICÍPIO).

5. GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:
- Cartografia Tributária (base cadastral, cadastro imobiliário e mobiliário);

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139671/2021.
CAT nº 2878/2021 de 21/06/2021, página 5 de 11
CREA-PR

- Cartografia do Zoneamento Fiscal da Planta Genérica De Valores;
- Cartografia das faces de quadra da Planta Genérica De Valores.

6. FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL:
- Cartografia de isenções e imunidades tributária do cadastro imobiliário;
- Cartografia de Habile-se regulares e irregulares;
- Cartografia de Alvarás de Construção emitidos;
- Cartografia do Cadastramento e Recadastramento Imobiliário.

3-FORNECIMENTO DE IMAGEM GEORREFERENCIADA E ORTORRETIFICADA

Na base do cadastro territorial multifinalitário, encontra-se a Portaria nº 511/2009 do então Ministério das Cidades. A multifinalidade do cadastro é encontrada a partir da concentração das informações primordialmente em uma estrutura cartografada, o que desta forma produz ao município a estruturação da tomada de decisão com maior qualidade.

Assim, para a melhoria do cadastro técnico multifinalitário, foi desenvolvido o serviço de aerolevantamento por meio de Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT), bem como todas as atividades de suporte para que o aerolevantamento ocorresse, gerando assim a ortoimagem do município, atualizando de forma georreferenciada a cartografia.

Também para que houvesse a melhoria das análises e condições de comprovação da estrutura terrestre das residências e lotes urbanos, foi desenvolvido o imageamento terrestre, constante como produto secundário de todo o levantamento aéreo e fotográfico do município.

Para tanto, foram desenvolvidas as seguintes etapas de atividades, culminando na entrega do aerolevantamento, e consequentemente a ortoimagem, considerando as etapas, como segue:

3.1-DO AEROLEVANTAMENTO

3.1.1-ETAPA 1: PROCEDIMENTOS LEGAIS PARA AEROLEVANTAMENTO

A partir da ordem de serviço da contratante, a empresa contratada em questão deu início aos procedimentos legais para o aerolevantamento, e desta forma:
- Foi realizada a abertura de Anotação de Responsabilidade Técnica para o registro do aerolevantamento;
- Foi realizada a solicitação, junto ao Ministério da Defesa, para a autorização do aerolevantamento com base nos registros da empresa contratada bem como suas atribuições Nível "A", por meio dos formulários específicos;
- Foi realizada solicitação junto ao DECEA.

3.1.2-ETAPA 2: ORGANIZAÇÃO E REGISTRO DE PONTOS DE CONTROLE

Concomitantemente ao prazo legal das autorizações da Etapa 1, foram desenvolvidas as atividades referidas na etapa 2, para a existência de condições técnicas precisas para o aerolevantamento, desta forma:
- Foi desenvolvido o planejamento para a criação da malha geodésica municipal, atribuindo pontos de controle espalhados pelo município de forma estratégica para que fosse abrangida a maior área possível e com a exatidão necessária, contida no termo de referência;
- Foi realizado o levantamento das coordenadas geográficas, em campo, por meio de equipamento GNSS Hiper V-L1L2, para a exatidão do planejamento dos pontos de controle, que originaram a malha geodésica municipal;
- Foi aplicada a implantação dos marcos geodésicos no município por meio da fixação de placas de alumínio com o registro das coordenadas gravados, e fixados de acordo com as normas técnicas específicas NBR14166 e NBR13133;
- Foi realizada a correção da base de dados georreferenciados pelo método PPP do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, através do processamento dos dados por meio do modelo SIRGAS-2000, por meio de arquivo de observação no modelo RINEX/HATANAKA;

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44)3275-1563 – Fax (44)3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 1396712021.

CAT nº 2679/2021 de 21/05/2021, página 6 de 11

CREA-PR

- Foi gerado o relatório de processamento dos pontos registrados para a validação dos dados e registro das informações nos formatos válidos e validados para compor o aerolevantamento.

3.1.3-ETAPA 3: AEROLEVANTAMENTO PROPRIAMENTE DITO

De posse dos procedimentos findados da Etapa 1 e 2, a empresa contratada realizou o aerolevantamento das áreas urbanizadas do município, sendo que:

- Foi realizado diversos voos de VANT, para a composição das fotos individualizadas para a composição do ortomosaico;
- Foi realizada a conferência dos pontos, dentro das coordenadas geográficas dos marcos geodésicos da malha municipal, já retificados pelo sistema SIRGAS2000, para abordagem do nível de precisão do aerolevantamento;
- Foi realizado a análise das imagens para constatação da qualidade considerada ideal, tendo sido imagens obliquas de alta resolução, com GSD menor que 5 cm/pixel, apresentando nível de detalhamento dos elementos fotografados em voo;
- Foi estruturada a projeção ortogonal obtida por processo digital fotogramétrico com densidade para a produção de imagens tridimensionais;
- Foi gerada nuvens de ponto densa em tridimensional;
- Foi produzido o modelo digital de elevação;
- Foi produzido o modelo digital do terreno, gerando assim as curvas de nível;
- Foi produzida a partir de cada foto a ortorretificação das imagens, e a composição das várias fotos, com sobreposição de 70% longitudinal e 60% latitudinal, para compor o ortomosaico das imagens, e consequente geração da ortoimagem;
- Foi gerado o relatório de processamento da imagem, para fins de registro e anexação em conformidade com as prerrogativas de autorização do Ministério da Defesa.

3.1.4-ETAPA 4: LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE

Tendo concluída a etapa 3, e observadas as condições ideais, foi realizado o levantamento fotográfico terrestre, a fim de demonstrar o imageamento do município, sendo que:

- Foi organizado o procedimento logístico de identificação dos roteiros dos logradouros para que o apanhado de imagens fosse realizado;
- Foi observado no registro fotográfico, as condições climáticas e de iluminação natural para a manutenção da qualidade das imagens;
- Foi realizado o imageamento terrestre a partir do registro fotográfico, realizado com dispositivo capaz deste registro em 360° com georreferenciamento;
- Foi realizado o registro de imagens 2D por meio das imagens coletadas;
- Foi realizado o processamento das imagens, organizando-as de acordo com as suas latitudes e longitudes, para a disponibilização em sistema SIGWEB;
- Foi realizada a integração das imagens com o sistema SIGWEB por meio da criação de uma camada de fotos 360°, e a inclusão das imagens 2D, nos cadastros imobiliários do município.

3.1.5-PRODUTOS DECORRENTES DO AEROLEVANTAMENTO - ENTREGUE A CONTRATANTE

- Ortomosaico da área urbanizada do município, contendo 8 km² com resolução de 4,00 cm/pixel;
- Composição do ortomosaico, realizada pelo registro de 5.122 (cinco mil e cento e vinte e dois) fotos aéreas;
- Registro das imagens terrestres, composto pelo mapeamento de 4,5 km² da área urbana do município;
- Registro fotográfico terrestre composto por 3.874 (três mil e oitocentos e setenta e quatro) fotos 360°;
- Integração das imagens terrestres de aproximadamente 7.000 (sete mil) cadastros imobiliários municipais.

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade deste cartão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 13967112021.

CAT nº 2679/2021 de 21/05/2021, página 7 de 11

CREA-PR

3.1.6-MOSAICO GEOREFERENCIADO E ORTORRETIFICADO

A empresa contratada forneceu um arquivo no qual reuniu em uma única imagem todas as fotografias aéreas coletadas do perímetro urbano e dos distritos do Município.

A imagem fornecida foi ortorretificada e georreferenciada.

Foi possível identificar as edificações, muros e divisas de cada imóvel sobre a imagem, a qual possui uma precisão de 4 cm por pixel.

3.1.7-MEDIÇÃO DE PONTOS DE APOIO E CHECAGEM

Coletados pontos em campo através de GPS de alta precisão, referenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro, para correção.

Os pontos medidos em campo foram efetuados com um GPS RTK, com 256 canais universais, capaz de rastrear sinais de satélites GPS, GLONNAS, GALILEO E BEIDOU.

Precisão horizontal de 3mm +o,5ppm para levantamento L1/L2 em estático.

3.1.8-MODELO DIGITAL DE ELEVAÇÃO

Representa fielmente a topografia do relevo conforme a escala compatível. A partir deste arquivo foi possível extrair inúmeros dados para aplicações e simulações com o terreno.

3.2-ENTREGA DO PRODUTO

O produto e os dados finais foram entregues no formato GeoTIFF, referidos ao Sistema Geodésico Brasileiro e carregado no sistema *WEB* para visualização dos cadastros imobiliários e auxiliar no recadastramento executado em campo.

A empresa entregou as imagens e o relatório contendo as seguintes informações para fins de comprovação da especificação técnica da imagem ortorretificada;

a) Dados de pesquisa;
b) Calibração da câmera;
c) Locais da câmera;
d) Pontos de Controle Terrestre;
e) Modelo de elevação digital;
f) Parâmetros de processamento:

f.1-Geral: Escala, Câmaras, Câmeras alinhadas, Marcadores, Sistema de coordenadas, Tamanho, Modo de combinação;

f.2-Nuvens de Pontos: Pontos, RMSreprojection error, Maxreprojecção erro, Tamanho do ponto-chave médio, Sobreposição efetiva.

4-GERAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA

Utilizou imagem ortorretificada e georreferenciada para a produção dos seguintes planos de informação:

- Escala 1:250 • Atualização do mapeamento de quadras, com respectiva codificação; Eixos de Logradouro com codificação de ruas e numeração inicial e final, que será utilizado para busca de endereço, seguindo os padrões de qualidade cartográficas estabelecidos pelo Decreto/Lei Federal nº 89.817 de 20 de junho de 1984, e também seguindo as normas da ISO 19000.

5-VALIDAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DOS CADASTROS IMOBILIÁRIOS E DA CARTOGRAFIA

Criação da chave de ligação entre a base cartográfica e a base do cadastro imobiliário e mobiliário; validação da geometria; da cartografia existente; e disponibilizou as camadas de Loteamentos; Edificações; Lotes; Quadras; Logradouros; Bairros; Perímetro Urbano; Setores e Distritos.

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas informando o número do protocolo: 1395712021.

CAT nº 2879/2021 de 21/05/2021, página 8 de 11

CREA-PR

6-SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG*WEB*

- Implantação de *software* SIG (SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA) em plataforma *web* para gerenciamento do Cadastro Técnico Multifinalitário;
- Integração do *software* SIG (SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA) em plataforma *web* com o *software* de gestão tributária do município;
- Criação de banco de dados georreferenciado – *postgree* e *postgis*: disponibilização de todos os serviços em ambiente *web*;
- Possui módulo de Gestão Plano Diretor Municipal;
- Possui módulo de Gestão Imobiliária Urbana;
- Possui módulo de Gestão Cartografia Municipal;
- Possui módulo de Gestão Fiscal Municipal;
- Possui módulo de Gestão Módulo 360°;
- Possui módulo de Gestão de Iluminação Municipal;
- Possui módulo de Gestão Imobiliária Rural;
- Possui módulo de Gestão da Planta Genérica de Valores;
- Possui módulo de Gestão Cemitério Municipal;
- Possui módulo de Gestão de Arborização;
- Possui módulo de Gestão CONDESCOM - Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da região de Campo Mourão;
- Possui módulo de Gestão Mais Brasil;
- Contempla a cartografia importada do Sistema de Cadastro Ambiental Rural – SICAR, disponibilizando dados como: Limites territoriais; hidrografia; reserva legal; glebas municipais; lotes rurais, entre outros.

7-DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECADASTRAMENTO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS

Cadastramento e recadastramento imobiliário de aproximadamente 7.000 (sete mil unidades) conferidas pela medição em ortofoto, que observaram os seguintes elementos:

- Dados do contribuinte;
- Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal;
- Atualização das áreas construídas das unidades com base na imagem ortorretificada;
- Atualização em todos os aspectos cadastrais constantes no BCI;
- Cadastramentos de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município;
- Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros);
- Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;
- Tomada da fotografia da fachada dos imóveis, no mínimo, 01 fotografia;
- Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

7.1-DO PROCESSO DE NOTIFICAÇÃO DAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS

As inconsistências identificadas, após a execução dos serviços relacionados ao cadastramento e recadastramento das unidades urbanas e dos distritos, foram apuradas e os contribuintes devidamente notificados, por meio da impressão e entrega das notificações com prazo para apresentação de contestações, as quais foram respondidas e encaminhadas à Procuradoria Jurídica do Município.

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

7.2-DA ENTREGA DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

Realizada a execução do cadastramento e recadastramento das unidades urbanas e dos distritos foi efetuada a atualização da base de dados, do Município no sistema de gestão tributária (Aise - Elotech) por meio de integração automática.

8-ASSESSORIA, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada ofereceu aos servidores do Município a capacitação e o treinamento necessário para fins de utilização da ferramenta de canal de atendimento; orientação a respeito da aplicação da nova legislação e treinamento para utilização do *software* do geo.

O rol de leis objeto de acompanhamento pela empresa contratada foram:

- Elaboração da minuta do projeto de Decreto Municipal nº XX de 2020 - Define a classificação de atividades de baixo risco e baixo risco "A" para fins de dispensa da exigência do Alvará de Licença para Localização e demais licenciamentos municipais, conforme a Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro 2019, que instituiu a Declaração de Direitos da Liberdade Econômica;
- Elaboração da minuta do projeto de Lei Complementar nº 2445 de 21 de Dezembro de 2020 - Dispõe sobre a planta genérica de valores, para lançamento e cobrança dos impostos imobiliários, disciplina fórmula de cálculo, estabelece parâmetros e classificação das edificações do município de cruzeiro do oeste e dá outras providências;
- Elaboração da minuta do projeto de Lei Complementar nº 2.444 de 21 Dezembro 2020 – Institui o programa de recuperação de créditos municipais – REFIS - Barbosa Ferraz 2020 e da outras providências;
- Elaboração da minuta do projeto de Decreto nº XX de 2021 – Regulamenta o lançamento de tributos incidentes sobre o Cadastro Imobiliário para o exercício de 2021, constantes na Lei Municipal nº 1.141/2001 (Código Tributário Municipal) e suas alterações, em especial a Lei nº 1.349 de Dezembro 2005, nas Leis Municipais nº 1.351/2005, 1.640/2008 e da outras providências;
- Elaboração da minuta do projeto de Instrução Normativa nº XX de 2021 – Estabelece os procedimentos administrativos e documentos necessários para expedição do alvará provisório e definitivo para MEI, ME e EPP consideradas de baixo e médio risco ambiental e de segurança e dá outras providências;
- Elaboração da minuta do projeto de Decreto nº XX de 2021 – Reajusta Valores do Anexo I (Tabela de Serviços e Preços Públicos) da Lei nº. 1.139/2001 e da outras providências;
- Assessoria na elaboração de respostas administrativas encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Assessoria no preenchimento de Questionário – IEGM – Índice de Efetividade da Gestão Municipal.

9- SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO QUE INSTITUI A PLANTA GENÉRICA DE VALORES – PGV

A contratada efetuou a elaboração de estudos técnicos e serviços que contemplam atividades de Engenharia, Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos Urbanos compreendendo a elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV, para fins de cálculo do IPTU, seguindo as etapas a seguir:

9.1-METODOLOGIA DE ORGANIZAÇÃO:

Para a execução do serviço a contratada se pautou nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e nas recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – IBAPE. Além disso, o serviço foi realizado com o acompanhamento do Diretor/Coordenador da Divisão de Coletoria e Arrecadação para fins de conhecimento do cadastro fiscal imobiliário vigente, a fim de ser verificado a necessidade de utilização de eventuais outros elementos informativos necessários para a execução do serviço.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139671/2021.

CAT nº 2679/2021 de 21/05/2021, página 9 de 11

CREA-PR

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

A autenticidade e a validade deste certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br/ Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139671/2021.

CAT nº 2679/2021 de 21/05/2021, página 10 de 11

CREA-PR

Assim foram realizadas as seguintes etapas:

9.1.1-MÉTODO AVALIATÓRIO:

O método avaliatório utilizado para fins de execução do serviço foi o método "Comparativo de Dados de Mercado - NB-14653-2", ou seja, aquele que define o valor através da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características do imóvel. Para tanto foi indispensável a existência de um conjunto de dados que foram utilizados, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.

A) Nível De Rigor De Precisão: quanto ao nível de precisão foi adotado o nível de rigor referido à "Avaliação Normal" - NB-14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.

B) Pesquisa De Valores Imobiliários: foi realizado uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros. Tal amostra foi considerada como representação de um grupo dentro do universo de imóveis por zona fiscal e em quantidade suficiente a afastar injustiças fiscais.

9.1.2-ESTUDO DE POLÍTICA TRIBUTÁRIA:

A execução das etapas anteriores culminou na apresentação de uma proposta de uma nova Política tributária para o Município, diante das informações do cadastro fiscal imobiliário vigente e em virtude da aplicação da nova PGV, estudo este que pode ou não ensejar alterações no Código Tributário Municipal.

9.1.3-DAS SIMULAÇÕES:

Após a conclusão dos estudos técnicos a contratada efetuou a integração dos dados apurados na planta genérica de valores proposta georreferenciada no *SIGWEB* com o sistema tributário Aise Tributos; efetuou todas as configurações das fórmulas de cálculo propostas no anteprojeto de lei diretamente no sistema tributário Aise Tributos; após a integração e configuração do sistema tributário, foram efetuados as simulações de todos os imóveis diretamente no sistema tributário pela contratada para avaliar o real impacto da PGV no cadastro municipal.

9.2-PRODUTO FINAL:

Ao final do serviço foram entregues os seguintes produtos finais:

- Apresentação de banco de dados georreferenciado contendo os valores pesquisados;
- Banco de dados georreferenciado contendo os valores do m² de terrenos propostos para cada face de quadra;
- Banco de dados georreferenciado contendo os valores do m² de edificações propostos para cada tipo de edificação;
- Banco de dados contendo a simulação dos valores venais dos imóveis selecionados, antes e depois da nova PGV;
- Elaboração da minuta de anteprojeto de Lei Complementar contendo as fórmulas de cálculo do ITBI, os fatores de cálculo, o modelo de BCI a ser utilizado entre outros regimentos legais para envio ao Poder Legislativo Municipal para apreciação;
- Acompanhou o Município em audiências públicas e ou reuniões que sejam solicitadas pelo poder legislativo para sanar possíveis dúvidas referentes ao anteprojeto de Lei;
- A contatada se compromete a acompanhar e assessorar o Município no 1º cálculo efetuado pela nova PGV, caso aprovado pelo poder legislativo.

Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz
Estado do Paraná
CGC: 76.950.062/0001-26
Av. Presidente Kennedy, 363 – Fone: (44) 3275-1563 – Fax: (44) 3275-2100 – Cep: 86.960-000

9.3-IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA SIGWEB PARA GESTÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES:

A implantação de sistema *SIGWEB* contendo módulo para Gestão e Controle da Planta Genérica de Valores contemplou os seguintes serviços:

- Efetuou o cadastro das Plantas Genéricas de Valores vigentes no Município;
- Efetuou o cadastro das faces de quadra/setores vigente no Município;
- Efetuou serviços técnicos especializados de engenharia e cartografia para vetorizar e geoprocessar a cartografia de todas as faces de quadra do Município;
- Efetuou serviços técnicos especializados de engenharia e cartografia para vetorizar e geoprocessar a cartografia de todas os setores com seus respectivos valores dos imóveis do Município;
- Disponibilizou cartografia georreferenciada dos setores em módulo *SIGWEB*, da planta genérica de valores vigente no sistema tributário do município;
- Efetuou integração do Sistema AlseTributos com o *SIGWEB* para controle e gestão da Planta Genérica de valores do Município.

A autenticidade e a validade desta certidão deve ser confirmada no site do Crea-PR https://www.crea-pr.org.br / Consultas Públicas, informando o número do protocolo: 139871/2021.
CAT nº 2679/2021 de 21/05/2021, página 11 de 11
CREA-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN – PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO/ PROPOSTAS TÉCNICA E PREÇO

No dia dois do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três às 09:30 horas, reuniram-se na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Piên, a Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto nº 564/2022 para iniciar as atividades pertinentes à **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023, MELHOR TÉCNICA E PREÇO – GLOBAL,** cujo objeto é a **Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços.** O processo licitatório teve seu extrato devidamente publicado no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná. Às 09:30 foi aberta a sessão pública, iniciando o período de identificação/credenciamento dos representantes, tendo sido credenciada a seguinte empresa:

G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 18.236.979/0001-67, estabelecida na Avenida Duque de Caxias, nº 882, Torre 01, Sala 605, Maringá/PR, CEP 87013-180, fone (44) 3354-1923, e-mail comercial@tributech.com.br; representada nesta sessão pelo Sr. Ricardo Carlos Martinelli Perego, portador do RG nº 9.114.814-5 SESP/PR e inscrito no CPF sob nº 049.544.009-45.

Uma vez credenciada a empresa proponente, o Presidente seguiu com as atividades pertinentes na seguinte ordem:

1 – Abertura do envelope de habilitação;

2 – Registro das considerações;

3 – Havendo condições, abertura da proposta técnica e de preço;

4 – Lavratura da ata e assinatura;

Foi constatado que a empresa apresentou os documentos em conformidade com o edital, sendo, portanto, declarada habilitada. Finalizada a etapa habilitatória, a empresa estando presente no certame, foi realizada a abertura do envelope contendo a proposta de preço, com o seguinte valor a saber:

EMPRESA	PREÇO
G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	R$ 1.155.640,00 (Um milhão cento e cinquenta e cinco mil e seiscentos e quarenta reais).

Após análise foram feitos os cálculos de nota técnica e de preço, o qual consta em anexo a este. Nada mais havendo a tratar, o Senhor presidente deu por encerrada a sessão, declarando a empresa **G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 18.236.979/0001-67, vencedora. O resultado será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Piên.

Nada mais havendo a tratar, O Senhor Presidente deu por encerrada à sessão.

Piên/PR, 02 de maio de 2023.

Presidente: **Eduardo Duarte Scheivaraski** _____

Membro: **Bernadete M dos Santos** _____

Participante: **G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA** _____

Protocolo Nº 682/2023

Requerente: Licitações e compras.

Requisitante: Secretarias Municipais.

Objetivo: Homologação de licitação

Ao Jurídico

Segue o presente processo para análise, considerando que não houve manifestação de recurso dos participantes. Registrado em ata os valores apresentados e os proponentes presentes, além dos documentos de habilitação.

Juntados todos os documentos, encaminho ao departamento para que emita seu parecer.

Piên, 02 de Maio de 2023.

Eduardo Duarte Scheivaraski

Presidente da comissão de Licitações

PIÊN
PREFEITURA
PROCURADORIA JURÍDICA

Rua Amazonas, 373
Centro, Piên - PR
83.860-000
(41) 3632-1136

Protocolo Equiplano: 682/2023
Requerente: Secretaria Planejamento, Obras e Urbanismo
Objeto: "Contratação de empresa para a modernização da gestão tributária, atualização do Plano Diretor e elaboração do Plano de Mobilidade Urbana" – Tomada de Preços nº 004/2023.

Parecer Jurídico

1. Relatório

Apresenta-se para parecer derradeiro desta procuradoria jurídica a Tomada de Preços nº 004/2023 referente ao Memorando nº 682/2023, que trata sobre a Contratação de empresa para a modernização da gestão tributária, atualização do Plano Diretor e elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, conforme requerimento do secretário municipal, termo de referência, declaração de existência de dotação orçamentária e recursos financeiros atestada pelo secretário Claudemir José de Andrade e o contador José Luiz Barros.

A Comissão Permanente de Licitação sugeriu que a pretensão fosse atendida através de licitação, na modalidade Tomada de Preços, uma vez que se trata de serviços de engenharia, que impede a utilização do Pregão, bem como por conferir maior publicidade ao certame.

Já na fase externa, constatou-se que a divulgação da licitação se deu em estrita obediência ao art. 21 da Lei de Licitações quanto à forma, e o interstício de 15 (quinze) dias entre a publicação e a realização do certame, estabelecido no artigo 21, § 2º, III, do mesmo diploma legal, foi respeitado.

Realizada as sessões públicas de abertura dos envelopes de habilitação e de proposta em 02 de maio de 2023, nas dependências do Paço Municipal.

Não houve manifestação de recurso pelos interessados, sendo recebido o processo para análise de cumprimento de requisitos legais.

2. Parecer Jurídico

Inicialmente vislumbramos que a modalidade licitatória utilizada no presente processo pela Comissão de Licitações é a mesma que foi orientada no parecer jurídico e que o processo transcorreu sem recursos ou impugnações.

Ademais, cumpre ressaltar que, cabe tão somente a Comissão de Licitações a condução do procedimento licitatório em todos os seus atos, tendo os seus membros a responsabilidade de examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e análise de certidões quanto a veracidade e vigência.

Também compete à Comissão de Licitações o julgamento das propostas conforme a regra do edital de convocação, a verificação da adequação do preço ao valor praticado no mercado, o registro de todos os acontecimentos em ata, a desclassificação de propostas desconformes ou incompatíveis, bem como, coibir qualquer conduta antijurídica ou ilegal no processo, conforme o art. 43 da Lei nº 8.666/93, podendo a qualquer tempo realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar o processo.

Sendo assim, a este parecerista resta aqui tão somente a análise de legalidade da licitação dentro dos contornos jurídicos, especialmente quanto aos princípios da Lei 8.666/93, e das regras do

PIÊN
PREFEITURA
PROCURADORIA JURÍDICA

Rua Amazonas, 373
Centro, Piên - PR
83.860-000
(41) 3632-1136

Pregão insculpidas no Decreto Nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, portanto o presente estudo não pode avançar sobre questões técnicas de competência exclusiva da Comissão de Licitações.

Neste sentido, não tendo encontrado no processo qualquer oposição por parte dos licitantes e não havendo a Comissão de Licitações noticiado qualquer irregularidade no decorrer de seus trabalhos nesta licitação, não resta outra providência senão opinar pela regularidade do processo em apreço, podendo o mesmo ser encaminhado para os atos de homologação e adjudicação pela autoridade competente.

Recomendo, apenas, a fiscalização designada para acompanhar os trabalhos contratados que se atente para o recebimento dos itens conforme dispõe o edital de licitação, a fim de cumprir com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666/93.

No que tangencia a emissão de parecer proferido por advogado no processo administrativo, cabe destacar que possui natureza apenas opinativa, verdadeiro controle preventivo de legalidade, sendo o Administrador/gestor, destinatário da consulta jurídica, responsável pela edição do ato decisório final.

É o parecer. S.M.J

Piên, 02 de maio de 2023.

Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA a **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**, o qual tem como objeto a **Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços** e ADJUDICA o objeto em favor da seguinte empresa:

G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, vencedor dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 1.155.640,00 (Um milhão, cento e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais).

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 05 de maio de 2023

Maicon Grosskopf
Prefeito

Municipal, sito à Rua Amazonas Nº 170 – Centro – realizará audiência pública para Demonstração e Avaliação de Ações e Serviços de Saúde referente ao Primeiro Quadrimestre de 2.023.

Piên/Pr, 05 de maio de 2.023

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

MAYARA APARECIDA ALMEIDA GROSSKOPF
Secretária de Saúde

Publicado por:
José Luiz de Barros
Código Identificador:4C148D06

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 544 DE 03 DE MAIO DE 2023

PORTARIA Nº 544 DE 03 DE MAIO DE 2023

Concessão de diária para servidor(a) público(a).

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora pública **Andressa Fuerst Schroth**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 10.094.180-5/PR matrícula funcional 104961, ocupante do cargo público de **Professor C**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº do empenho
Fórum Regional Escolas 2030 Paraná	04/05/2023	Curitiba/PR	01 (uma)	50,00	3748/2023

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 03 de maio de 2023.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Willian de Bastos
Código Identificador:740C9072

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS 004/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA a **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**, o qual tem como objeto a **Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços** e ADJUDICA o objeto em favor da seguinte empresa:
G A ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, vencedor dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 1.155.640,00 (Um milhão, cento e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais).

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 05 de maio de 2023

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

Publicado por:
Bernadete Maguerovski dos Santos
Código Identificador:538AE7F7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO 020/2023

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Dispensa de Licitação Nº 020/2023

PROTOCOLO: 1234/2023

Objeto: Contratação de Empresa de Promoção e Eventos para a realização de Show Artístico alusivo em comemoração ao Dia das Mulheres que será realizado no dia 03/06/2023 no Centro de Eventos José Loir Dreveck, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR

PESSOA JURÍDICA: THAUANA ALINE PRESTES
CNPJ: 49.221.017/0001-68
VALOR: R$ 16.637,40 (Dezesseis mil seiscentos e trinta e sete reais e quarenta centavos).

AUTORIZAÇÃO 05/05/2023

Publicado por:
Bernadete Maguerovski dos Santos
Código Identificador:9350B44A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 542/2023

PORTARIA Nº 542, DE 03 DE MAIO DE 2023.

RETORNO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS

O Senhor Maicon Grosskopf, Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 111 da Lei Municipal 960/2007,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a Licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares concedida pela Portaria 269/2023ao servidor público **Ricardo Chemin Melo**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 7.399.256.7/PR, matrícula funcional 101951, ocupante do cargo público de **Agente da Defesa Civil C**, a contar de 03 de maio de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.
Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 03 de maio de 2023.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito de Piên

Publicado por:
Márcia Zigovski
Código Identificador:7FD8BAED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL 006/2023 - CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

TESTE SELETIVO Nº 01/2023
PRAZO DETERMINADO – Lei nº 965/2007 e Lei 1198/2014

EDITAL 06/2023 - CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

CONTRATO Nº 045/2023
REFERENTE A TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E A EMPRESA G.A. ASSESSSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

Pelo presente Instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob. nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradoria Jurídica Sr. Calebe França Costa, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o Secretário de Administração e Finanças Sr. Claudemir José de Andrade, inscrito no CPF sob nº 633.107.329-91, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **G.A. ASSESSSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, Inscrita no CNPJ sob n.º 18.236.979/0001-67, estabelecida na Avenida Duque de Caxias, nº 882, Sala 605 Torre 1, em Maringá/PR, CEP: 87013-180, Fone (44) 3354-1923, e-mail: comercial@tributech.com.br; neste ato representado pelo, Sr. Gustavo Arguelho, inscrito no CPF sob nº. 005.268.501-24 doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos termos da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, de acordo com as normas constantes no Edital de Licitação, modalidade Tomada de Preços nº 004/2023 devidamente homologada pelo CONTRATANTE mediante as cláusulas expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93)

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços.**

Parágrafo Primeiro: O Serviços adquiridos seguirão os preços e as especificações conforme termo de referência anexo a esse contrato.

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R$ 1.155.640,00 (Um milhão, cento e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais) no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital da tomada de preços 004/2023 e seus anexos, bem como e o Termo de Referência anexo a este Contrato e devidamente assinado pelas partes, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

GUSTAVO ARGUELHO:00526850124 Assinado de forma digital por GUSTAVO ARGUELHO:00526850124 Dados: 2023.05.10 14:08:33 -03'00'

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: Os possíveis locais a serem contratados os serviços definidos nesse objeto, caracterizam-se por vias urbanas e estradas vicinais do município de Piên – PR, os quais serão definidos no ato de contratação.
Parágrafo Primeiro: O prazo máximo para execução dos serviços é de 365 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato entre o município e a consultoria, subdivido nas seguintes etapas:

Etapa 1: Mobilização Inicial – deve ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 60 (sessenta) dias;

Etapa 2: Diagnóstico e Prognóstico – deve ser concluída em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 120 (cento e vinte) dias;

Etapa 3: Diretrizes e Propostas para o PMU – deve ser concluída em até 240 (duzentos e quarenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 60 (sessenta) dias;

Etapa 4: Consolidação do PMU – deve ser concluída em até 360 (trezentos) dias após a assinatura do contrato.
Prazo específico desta etapa: 120 (cento e vinte) dias;

Parágrafo Segundo: Será de total responsabilidade da empresa contratada os fornecimentos de todos os equipamentos e materiais necessários para a elaboração e execução do objeto. Todo o serviço e quantitativo deverá obedecer às especificações do termo de referência em anexo.

Parágrafo Terceiro: Em caso de não aceitação do serviço prestado, objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a reiterá-lo de forma a corrigir possíveis falhas, em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, sem qualquer ônus à Administração, logo após a notificação expedida pela Contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no item 28 e subitens deste Edital.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

Parágrafo Primeiro: A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

Parágrafo Segundo: É designado como fiscais os servidores:

Alessandra Brunnquell Gruber – Engenheira Civil
Emerson Gonçalves- Engenheiro Civil
Simon Schneider- Engenheiro Civil

Parágrafo Terceiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas

GUSTAVO ARGUELHO:05268501124

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

em edital e no presente contrato.

Parágrafo Quarto: Em caso de não aceitação dos serviços objeto do presente contrato, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

Parágrafo Quinto: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93.

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, Inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R$ 1.155.640,00 (Um milhão, cento e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais)

Parágrafo Segundo: Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço global.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, manutenção, leis sociais, instalação, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

GUSTAVO ARGUELHO:05268501224
Assinado de forma digital por GUSTAVO ARGUELHO:05268501224
Dados: 2025.05.19 14:09:50 -03'00'

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

Parágrafo Sétimo: Todos os itens do edital, termo de referência são vinculados ao presente contrato não podendo em nenhum momento serem descumpridos.

DA GARANTIA

Cláusula sexta: A empresa deverá apresentar, no ato da assinatura desse Contrato, a título de garantia de execução dos serviços, a quantia de R$ 57.782,00 (cinquenta e sete mil e setecentos e oitenta e dois reais) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, por intermédio de seguro garantia ou depósito caução.

Parágrafo Primeiro: A garantia prestada será liberada quando decorridos 03 (três) meses da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e desde que satisfeitas às exigências contratuais.

Parágrafo Segundo: A garantia citada nesta cláusula terá validade durante toda a vigência do Contrato.

Parágrafo Terceiro: Ao Contratante cabe o direito de descontar do valor da garantia as parcelas de obras inadimplidas pela Contratada, conforme as disposições do Edital da licitação e cláusulas do presente contrato.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO	04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	08.001.12.361.0009-2020-339039.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	03.001.04.122.0003.2004.339039.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	11.001.10.301.0014.2034-339039.0000

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos do MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Constitui obrigações da CONTRATADA:

a) Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.

c) Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.

GUSTAVO ARGUELHO:05268501124 Assinado de forma digital por GUSTAVO ARGUELHO:05268501124. Dados: 2023.05.10 14:10:32 -03'00'

d) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.

e) Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe mencionada na cláusula primeira, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;

g) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.

h) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;

i) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.

j) Fornecer os números de telefone e fax, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;

k) Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;

l) Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;

m) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;

n) Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico; Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE em parceria com a COMEC;

o) Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

p) A equipe da consultoria deve comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

q) Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

r) Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

s) Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

t) Preparar material referente ao plano .com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

Parágrafo Segundo: São responsabilidades da Contratante:

a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento

GUSTAVO ARGUELHO:05268501240

convocatório e minuta do contrato;
b) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
c) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
d) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
e) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.
f) Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados; Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
g) Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
h) Promover reunião com a equipe da contratada sempre que julgar necessário;
i) Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos
j) Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA (Art. 55, VII, Lei 8.666/93).

Cláusula Nona: No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civil e criminal, ressalvado as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

Advertência;
Multa.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Primeiro: Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
Parágrafo Segundo: Multa, nos seguintes termos:

a. Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
b. Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de qualsquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";

GUSTAVO ARGUELHO:05268501240

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

c. Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";

d. Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência anexo, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de qualsquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

e. Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea "d" anterior, incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

f. Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

g. Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

h. Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a

GUSTAVO ARGUELHO:05268501240

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

III. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.

IV. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórios como sancionatórias.
I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;
II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;
III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados em Edital e neste Contrato.
Parágrafo Segundo: Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Terceiro: As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Quarto: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Parágrafo Quinto: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).
Cláusula Dez: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

GUSTAVO ARGUELHO:05268501 24 — Assinado de forma digital por GUSTAVO ARGUELHO:05268501 24 Dados: 2023.05.30 14:13:07 -03'00'

Prefeitura Municipal de Piên
Estado do Paraná

Cláusula Onze: O presente contrato está vinculado a Tomada de Preços nº. 004/2023.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Doze: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

Cláusula Treze: Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Quatorze: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên, 10 de maio de 2023

MAICON GROSSKOPF
Prefeito
CONTRATANTE

GUSTAVO ARGUELHO:00526850124
Assinado de forma digital por GUSTAVO ARGUELHO:00526850124
Dados: 2023.05.10 14:13:31 -03'00'

G.A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CONTRATADO

CALEBE FRANÇA COSTA
Procuradoria Jurídica OAB/PR 61756

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 02/2021

TESTEMUNHAS:

Nome: Emerson Gonçalves Assinatura:

Nome: Simon Schneider Assinatura:

Prefeitura Municipal de Piên - 2023

Classificação por Fornecedor

Tomada de preços 4/2023

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Un.Máx	Preço Total	Sel
								1.155.640,00	
Fornecedor: 33400 - LCA ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA		CNPJ: 18.238.978/0001-67		Telefone: (47)3564-1923		Status: Classificado			
Email: contato@lcaassessoria.com.br								1.155.640,00	
Lote:001 - Lote 001									
001	25605 AEROFOTOGRAMETRIA-o perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360° georreferenciadas e georrelacionadas.	KM²	22,00	Classificado			6.000,00	132.000,00	*
002	25604 CARTOGRAFIA Conversão, Atualização e Integração de dados cartográficos do município, Implantação de cartografia das edificações, piscinas, ampliações, anexos, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias municipais.	UN	9.600,00	Classificado			6,50	89.640,00	*
003	25605 GEOPROCESSAMENTO dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais, incluindo plantas de enquadramento de lotes que regulamenta o mais possíveis, bem como registro do marco principal no IBGE.	KM²	22,00	Classificado			6.000,00	132.000,00	*
004	25606 SOFTWARE- Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante o vigência do projeto, a manutenção das atualizações e lançamentos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.	ME	12,00	Classificado			2.000,00	84.000,00	*
005	25607 CADASTRO MULTIFINALITÁRIO - Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário.	UN	1,00	Classificado			117.000,00	117.000,00	*
006	25608 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL - Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	UN	6.000,00	Classificado			60,00	360.000,00	*
007	25609 MOBILIDADE URBANA - Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal promovendo maior interação entre a cidade e o cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	KM²	22,00	Classificado			7.000,00	154.000,00	*
008	25610 PLANOS URBANOS Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	UN	1,00	Classificado			120.000,00	120.000,00	*

VALOR TOTAL: 1.155.640,00

Emitido por: Bernadete Magueroski dos Santos, na versão 5531.2

08/03/2023 13:02:17

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1. **Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do plano diretor e elaboração do plano de mobilidade urbana, incluindo materiais e serviços, conforme descrição detalhada constante, conforme descrição abaixo:**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	01	**AEROFOTOGRAMETRIA** Aerolevantamento do perímetro urbano do município e distritos, bem como Imageamento Terrestre de todo o perímetro urbano e distritos do Município com fotos em 360º georreferenciadas e geoprocessadas.	KM²	22	R$ 6.500,00	R$ 143.000,00
	02	**CARTOGRAFIA** Conversão, Atualização e integração de dados cartográficos do município, Implantação de cartografia das edificações, piscinas, arvoredos, árvores, subdivisões e unificações entre outros. Incluindo o Georreferenciamento das cartografias municipais.	UN	9600	R$ 7,00	R$ 67.200,00
	03	**GEOPROCESSAMENTO** Geoprocessamento dos Cadastros e a Criação da malha geodésica municipal, com a implantação dos marcos geodésicos municipais. Incluindo minuta de anteprojeto de lei que regulamenta a malha geodésica, bem como registro do marco principal no IBGE.	KM²	22	R$ 7.000,00	R$ 154.000,00
	4	**SOFTWARE** Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico Multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos	MÊS	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00

		contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.				
	5	**CADASTRO MULTIFINALITÁRIO** Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário.	UN	1	R$ 155.000,00	R$ 155.000,00
	6	**ATUALIZAÇÃO CADASTRAL** Recadastramento imobiliário de unidades imobiliárias, atualização de medidas dos imóveis como também boletins de informações cadastrais.	UN	6000	R$ 65,00	R$ 390.000,00
	7	**MOBILIDADE URBANA** Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, promovendo maior interação entre cidade e cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei 12587/2012.	KM²	22	R$ 7.500,00	R$ 165.000,00
	8	**PLANOS URBANOS** Desenvolvimento do Plano Diretor Municipal de acordo com as diretrizes estabelecidas.	UN	1	R$ 160.000,00	R$ 160.000,00
VALOR TOTAL: R$ 1.330.200,00						

O prazo de validade da proposta de preços é de **(inserir o prazo de validade) (inserir o prazo de validade por extenso)** dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Em comunicado recente por meio de ofício à grande maioria dos municípios paranaenses, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná mostra um diagnóstico das situações dos instrumentos jurídicos utilizados para apuração do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU. No referido estudo o TCE/PR verificou que a grande maioria dos 399 Municípios Paranaense encontram-se com os instrumentos de apuração do imposto desatualizados. Tal constatação também e para os demais municípios brasileiros, onde levantamento do IPEA mostrou que o IPTU corresponde apena com 1% das receitas correntes do Município, valores esses muito abaixo da real contribuição que poderá ser arrecadada com implementação de ações de ajustes no âmbito tributário Municipal.

Assim a implementação do Projeto de Modernização Tributária e Fiscal no Município de Piên visa ações com a finalidade da melhoria na arrecadação tributária com o recadastramento imobiliário, bem como desenvolvimento da revisão do Plano Diretor Municipal, e o desenvolvimento do Plano de Mobilidade urbana, em conjunto com a implantação do cadastro territorial multifinalitário, deverão prover ao município, modernização da gestão territorial, auxiliando na eficiência nos serviços públicos, reduzindo gastos e implementando ferramentas para tornar mais transparentes as ações do Município.

Os resultados esperados são a melhoria de arrecadação das receitas próprias, com justiça fiscal, eficiência que serão revertidas em melhorias para população do Município.

O Município de Piên encontra-se localizado na região sudeste do Estado do Paraná. Foi emancipado politicamente de Rio Negro em 01 de novembro de 1961 e é um município integrante da RMC – região Metropolitana de Curitiba, no estado do Paraná, no qual seu Plano Diretor Municipal foi aprovado no ano de 2021.De acordo com o IBGE (2021), tem a população estimada em 13.015 habitantes e unidade territorial aproximadamente de 254,80 km², dos quais 3,02 km² são definidos como área urbana se enquadra na obrigatoriedade de elaboração de políticas voltadas a mobilidade urbana, devendo, para esse fim, além do contexto local, considerar suas relações com o conjunto de municípios que compõe a região, no qual se encontra inserido.

O artigo 24 da Lei n. 12.587/2012 determina que os municípios acima de 20 mil habitantes e os demais obrigados por lei elaborem seus Planos de Mobilidade Urbana, como requisito para que acessem recursos federais para investimento no setor. Na prática, os municípios obrigados por lei são os mesmos aos quais se determina que façam os Planos Diretores e totalizam 3.065 municípios atualmente, segundo dados do IBGE (2012).

A Política Nacional de Mobilidade Urbana, com diretrizes instituídas pela Lei Federal no 12.587, de 03 de janeiro de 2012, tem por objetivo contribuir para o acesso universal à cidade, o fomento e a concretização das condições que permitam a efetivação dos princípios, objetivos e diretrizes da política de desenvolvimento urbano.

Essa contribuição se dá por meio do planejamento e da gestão democrática do Sistema Nacional de Mobilidade Urbana, entendido como o conjunto organizado e coordenado dos modos de transporte, de serviços e de infraestrutura que garantam os deslocamentos de pessoas e cargas no território do Município.

Assim, a Mobilidade Urbana, definida como um atributo das cidades, relativo ao deslocamento de pessoas e bens no espaço urbano, utilizando para isto veículos, vias e toda a infraestrutura urbana, teve o escopo de seu conceito ampliado por quatro complementos estruturais da política desenvolvida pelo Ministério das Cidades: a inclusão social, a sustentabilidade ambiental, a gestão participativa e a democratização do espaço público.

Os problemas de mobilidade hoje enfrentados no Município de PIÊN - PR como conjunto, são muitas vezes reflexos da própria configuração dos bairros que a compõe, da expansão e ocupação descontroladas, da centralização de serviços e dos fundamentos equivocados de planejamento urbano.

Desta forma, o presente Termo de Referência contempla a Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana de Piên.

O Plano Diretor é o instrumento básico da política municipal de desenvolvimento e expansão urbana e tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

Em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo termo de referência do Paraná Cidade para a revisão do Plano Diretor Municipal, os trabalhos devem seguir e atender ao preconizado no Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001):

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

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

Planejamento do desenvolvimento das cidades, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas do município e do território sob sua área de influência, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente (inciso IV).

Ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar a retenção especulativa de imóvel urbano, que resulte na sua subutilização ou não utilização (inciso VI, alínea e). Integração e complementaridade entre as atividades urbanas e rurais, tendo em vista o desenvolvimento socioeconômico do município e do território sob sua área de influência (inciso VII).

Proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico (inciso XII).

Além do Estatuto da Cidade, os trabalhos de revisão do Plano Diretor deverão seguir e atender a fundamentação constitucional e legal, no âmbito federal e estadual, dentre outros:

A Constituição Federal de 1988;

A Constituição do Estado do Paraná de 1989;

Lei Federal nº 11.428/2006 dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica;

Lei Federal nº 10.098/2000 estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

Lei Estadual nº 15.229/2006 institui a Política de Desenvolvimento do Estado do Paraná - PDE, o Conselho Estadual das Cidades - CONCIDADES PARANÁ, seis Conselhos Regionais das Cidades e um Grupo Tarefa - GT Interinstitucional, junto à SEDU;

Lei Federal 6.766/79 que dispõe sobre parcelamento de solo para fins urbanos;

Lei Federal 12.651, de 25 de maio de 2012 – Código Florestal: que "dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências";

Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que "Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis nºs 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências";

Lei Federal 13.465/2017 – que "dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana" e dá outras providências;

Lei Estadual 12.248, de 31 de julho de 1998 – que dispõe sobre o Sistema Integrado de Gestão e Proteção dos Mananciais da RMC – SIGPROM;

Decreto Estadual 4.435/2016 – que define as áreas de interesse de manancial da RMC;

Lei Estadual nº 139, de 19 de maio de 2011, que estabelece os municípios que constituem a Região Metropolitana de Curitiba;

Lei Federal nº 13.089, de 12 de janeiro de 2015, Estatuto da Metrópole e demais legislações federais que possam implicar em propostas de organização regional;

Lei Federal nº 12.587/2012, Política Nacional de Mobilidade Urbana;

Diretrizes Territoriais para a Política de Desenvolvimento Urbano e Regional do Estado do Paraná /PDUR-2017;

Planos regionais de desenvolvimento estratégico, elaborados pela SEDU, 2010;

Plano de Desenvolvimento Integrado/ PDI da RMC – 2006 e seus documentos anexos em forma digital;

Política de Desenvolvimento Urbano e Regional para o Estado do Paraná (PDU), instituída por Lei nº 15.229 / 2006;

Plano das Bacias do Alto Iguaçu e Afluentes do Alto Ribeira, 2008; Decreto Estadual nº 10.499 de 2022 - Regulamenta o ordenamento territorial das áreas de mananciais de abastecimento público situadas na RMC e suas alterações;

Rede de Influência das Cidades / REGIC, 2018, publicado pelo IBGE (2020); Redes e Fluxos do Território: Gestão do Território, publicado pelo IBGE (2014); PEHIS – Plano Estadual de Habitação de Interesse Social – COHAPAR;

O Documento de Diretrizes para a Gestão do Sistema Viário Metropolitano;

Lei Estadual nº 15.616/2007 - Dispõe que os loteamentos licenciados pelo Poder Público devem ser projetados conforme especifica e adota outras providências;

Lei Estadual nº 15.630/2007 – Autoriza a utilização de construções sustentáveis em edificações públicas, através da utilização da água da chuva, da energia solar, de materiais recicláveis e da manutenção da máxima permeabilidade possível do solo;

Lei Complementar (Estadual) nº 119/ 2007, Institui o Sistema Estadual de Habitação de Interesse Social – SEHIS e cria o Fundo Estadual de Habitação e Regularização Fundiária de Interesse Social – FEHRIS;

Resoluções do Conselho Nacional das Cidades – CONCIDADES;

Resolução nº 13, de 16/06/2004 - Diretrizes e recomendações para a criação de Conselhos das Cidades ou equivalentes;

Resolução nº 25, de 18/03/2005 - Orientações e recomendações quanto a participação democrática no Plano Diretor;

Resolução nº 34, de 01/07/2005 - Orientações e recomendações quanto ao conteúdo mínimo do Plano Diretor;

Resolução Recomendada nº 83, de 08/12/2009 - Recomendar ao Ministério das Cidades que emita orientações com relação à revisão ou alteração de Planos Diretores.

Resolução Recomendada nº 148, de 07/06/2013 - Recomenda a adoção do Coeficiente de Aproveitamento Básico como princípio balizador da política fundiária urbana municipal, a ser utilizado por todos os municípios.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS:

AEROFOTOGRAMETRIA

COBERTURA FOTOGRAMÉTRICA DO PERÍMETRO URBANO

Imageamento Terrestre

O produto será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georreferenciadas, fotos de fachadas dos imóveis, respectivo sistema visualizador das imagens que compõe o produto com simulador de passeio e campo de visualização de 360º, além da integração do banco de imagens ao software municipal de manutenção do cadastro imobiliário georreferenciado.

O imageamento compreenderá a captura em 360º ao nível das vias (logradouros), fornecendo dados de imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da fotografia.

As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregue a prefeitura compreenderão aos lotes geocodificados da base de dados da época da realização do processamento das imagens.

Detalhamento do produto e requisitos do imageamento 360º

Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360º por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado.

O mapeamento de 360º ao nível da rua abrangerá todas as vias pertencentes ao perímetro urbano do Município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;

As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) 24S e no Sistema de Referência SIRGAS 2000;

As imagens deverão possuir registro de data e hora.

As imagens verticais, ou seja, as gravações feitas em declives devem ser corrigidas e niveladas;

A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360º, deve estar embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360º, e campo de visão vertical de 180º. É de extrema importância que todas as fachadas dos lotes imageados sejam retratadas;

O intervalo de gravação de cada cena não poderá ultrapassar 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada);

O processamento das imagens deverá garantir qualidade no mosaico das imagens adjacentes, evitando montagem de imagens desencaixadas, efeito "paralaxe";

Preferencialmente o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado em dias ensolarados, podendo ser realizado em dias nublados desde que haja boa visibilidade;

O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;

Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre poderá ser realizado em qualquer uma das faixas;

Nas vias públicas com 03 (três) ou mais faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na faixa próximo aos imóveis;

Nas rodovias com pistas marginais o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado tanto na pista marginal como na faixa mais próxima do canteiro central da via principal.

Armazenamento e Disponibilização das imagens:

Durante o período de vigência do contrato, as imagens deverão ficar armazenadas em servidor provido pela contratada, sendo a entrega considerada somente quanto à disponibilização dos arquivos finais e seu armazenamento no servidor da contratante. Desta forma, todo o recurso computacional necessário ao processamento das imagens será de responsabilidade da contratada;

O banco de imagens georreferenciadas ao nível do solo deverá ser integrado ao sistema de cadastro, sendo visualizada a imagem de fachada do respectivo imóvel junto à tela de consulta do sistema de cadastro imobiliário, tendo à chave de localização as respectivas coordenadas geográficas do lote.

A contratada disponibilizará sistema específico de visualização das imagens ao nível de rua, disponibilizando a licença perpétua e livre de ônus à contratante para instalação junto aos órgãos municipais. O sistema de visualização deverá simular passeio e dispor de ferramentas de localização por pesquisa e busca direta no mapa.

Sistema deverá atender aos requisitos das tecnologias utilizadas pela contratante, a saber: Windows e Linux, sistema de banco de dados Postregree SQL e PostGIS. É necessária a realização de levantamento de requisitos pela contratada junto à contratante na fase de execução do presente contrato, sendo este item imprescindível para garantir a instalação dos produtos nos servidores do Município e consequentemente sua aceitação;

A entrega dos produtos para fins de pagamento contemplará:

Disponibilização de arquivo de imagem, em formato jpeg, da fachada dos imóvels geocodificados da base de dados, sendo o nome do arquivo composto pela identificação do lote cadastral;

Instalação do banco de imagens deste produto nos servidores da Prefeitura com o respectivo sistema de visualização das imagens;

Integração das imagens do banco de imagens com o sistema de cadastro da contratante;

A instalação das imagens no sistema do Município e integração do banco das imagens ao sistema de cadastro serão realizadas com acompanhamento pela equipe do Município de forma a garantir manutenção no uso dos recursos;

Treinamento no uso do software de visualização de imagens com carga horária mínima de 08(oito) horas.

Garantia do Software

O sistema de visualização das imagens que compõe o produto Mapeamento 360º deverá possuir garantia durante a vigência do contrato, devendo neste período ser garantido o pleno funcionamento da aplicação de visualização das imagens. A garantia contemplará solução imediata das falhas do sistema, conforme a necessidade do software, devendo ser considerado que havendo limitação da versão que garantam o pleno funcionamento das funcionalidades disponibilizadas por meio deste contrato, levando a necessidade de atualização ou disponibilização de novas versões, este deverá ser realizado sem ônus a contratante.

No tocante a banco de dados de imagens que compõe os dados acessados pelo sistema, durante a instalação nos servidores do Município as equipes técnicas da contratada e contratante deverão proceder aos levantamentos e encaminhamentos para possibilitar o acesso total e irrestrito aos dados, e sob a forma de armazenamento utilizado pelo Sistema.

A contratante deverá especificar na proposta técnica a forma de atendimento da garantia, e do acesso ao suporte técnico incluindo a forma de contato e atendimento (remoto e/ou presencial).

Qualquer despesa decorrente da solução para fins de atendimento a garantia aqui prevista será de responsabilidade da contratada.

Condições da utilização das imagens:

As imagens serão utilizadas pelo Sistema de Informações Territoriais do Município, assim como disponibilizadas as demais secretarias municipais para subsidiar as rotinas de trabalhos e realização pela contratada de integração com demais sistemas legados municipais de forma similar a integração realizada pela contratada para o sistema de cadastro imobiliário.

O acesso ao sistema será realizado por diversos usuários da contratada, de forma concorrente, não podendo haver limitação de acesso por usuários simultâneos;

Todas as imagens objeto desta contratação serão de propriedade do Município a partir da data do recebimento e aceite das mesmas, a contratada deverá fornecer termo de cessão total de direitos sobre as mesmas;

Imageamento Aéreo

A Contratada deverá fornecer cobertura fotogramétrica aérea de alta resolução, com GSD de no máximo 7 cm/pixel e no mínimo 12 megapixels por fotograma, com sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, cobrindo todo o território de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município, incluindo também vistas em alta resolução das fachadas e o padrão construtivo de cada edificação, para a finalidade de avaliação imobiliária, fiscal e tributária.

O imageamento aéreo, deverá ser realizado de maneira específica, portanto o levantamento deverá ser realizado por meio de veículo aéreo não tripulado (VANT/Drone), com capacidade de captura de imagens georreferenciadas, de toda a área territorial urbana do município.

A coleta das imagens, deverá estar de acordo com o sistema SIRGAS2000 UTM Brasileiro, contemplando uma base de dados geográficos, e deverá produzir o ortomosaico da área urbana do município, sem que haja perda de possíveis áreas adjacentes ao perímetro urbano.

Como "PRODUTO FINAL", deverão ser entregues e disponibilizados em meio eletrônico, em no mínimo 4(quatro) formatos, JPG2, SHP, DBF e SHX, além de formatos comuns/padronizados para os respectivos arquivos digitais.

Todo o processamento envolvido com a entrega deste GEO BIG DATA deverá ser realizado integralmente com o pacote de software que será fornecido. Considerando que o pessoal devidamente capacitado do CONTRATANTE deverá ter condições plenas de repetir, ampliar e atualizar todo o mapeamento inicial, caso não haja consonância e/ou necessidade de correções.

Licenciamento do processo de aerolevantamento

Todo o processo de aerolevantamento, e demais atividades que estejam correlacionadas ao serviço, deverão estar de acordo com todas as normas vigentes, e para tanto a contratada deverá organizar o processo tendo como sua responsabilidade, todos os registros nos órgãos competentes, bem como o acompanhamento de profissional habilitado.

É imprescindível para a realização do aerolevantamento, a apresentação de todos os cadastros, solicitações, e documentos que comprovem os registros, sendo:

Registro da empresa e autorização para aerolevantamento expedido pelo Ministério da Defesa, com classificação Nível "A";

Documentação de solicitação aprovada no SARPAS/ANAC, e em vigência;

Autorização de Voo do Ministério da Defesa (AVOMD);

Anotação de responsabilidade técnica da empresa, junto ao CREA;

Coleta, validação e tratamento dos dados

A CONTRATADA deverá prever e dimensionar um conjunto apropriado de Pontos de Controle em Solo (GCP), que deverão ser sinalizados virtualmente com marcações inequívocas nas fotografias digitais, na base de dados resultante, bem como, no software de visualização.

Tais pontos de controle, deverão ser demarcados com antecedência ao aerolevantamento, e comunicados previamente ao departamento de engenharia do município, para condição de fiscalização, e deverão ser executados com equipamento GPS de Alta Precisão.

A CONTRATADA também deverá demonstrar a exatidão dos resultados, usando o sistema de coordenadas geográficas UTM padrão SIRGAS-2000, entregando comparativos de geo-posicionamento global com base na malha geodésica adotada no Brasil.

A produção das imagens deverá ser realizada com a captura de imagens oblíquas de alta resolução com GSD melhor que 5 cm/pixel, entendido como sendo um menor tamanho em centímetros por pixel, e com no mínimo 12 megapixels por fotograma.

Para a perfeita renderização do ortomosaico, espera-se haver sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, na área de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município.

A contratada deverá entregar à contratante o conjunto integral de fotografias geolocalizadas em formato JPG (EXIF com Geotag) com GSD (distância entre pixels ao nível do solo) limitado à faixa de 1 cm a 10 cm.

Produtos decorrentes a serem entregues do aerolevantamento

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao município a nuvem de pontos colorida no espectro da luz visível (RGB) e hipsométrica, obtida por processo de fotogrametria digital, com densidade mínima de 100 pontos por metro quadrado e erros de altimetria e planimetria menores que 10 cm (de latitude, longitude e altitude).

Deverão ser entregues ainda os modelos, digital de terreno e digital de superfície.

Sendo objeto do primeiro modelo digital de terreno (MDT) que deverá conter:

As curvas de níveis do terreno de toda a área de interesse;

Cartografia das curvas de nível vetorizadas com intervalo de altitude, e com intervalos a cada metro.

Mapas do MDT, com as curvas no formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPE FILE.

O segundo modelo citado anteriormente que é o Modelo Digital de Superfície (MDS) devem ser subclassificados como:

Vegetação;

Edificação;

Via pavimentada;

Via não pavimentada;

Objeto ou estrutura não natural.

Todas as classificações devem ser geradas, e sendo passível de realizar revisões, correções e ajustes manualmente. O software deverá exportar as camadas da Cartografia Temática em formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPEFILE.

Deverá ser possível com o MDS finalizado e as classificações indicadas, gerar o cálculo das áreas subclassificadas, em detrimento ao zoneamento urbano do município, ou seja, deverá ser calculada cada uma das subclassificações conforme o especificado no zoneamento urbano existente no plano diretor municipal.

CARTOGRAFIA MUNICIPAL

ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA MUNICIPAL DIGITAL, PRODUÇÃO DO MAPA DIGITAL GEORREFERENCIADO

A Contratada deverá restituir todos os objetos visíveis de interesse da Administração Municipal, organizados em camadas (layers, planos ou níveis de informação) de forma a comporem a etapa inicial do Banco de Dados Geográficos. A contratada também deverá converter os arquivos físicos existentes no município para produção dos níveis de informação referentes aos limites administrativos.

Os níveis de informação MÍNIMOS que compõem a planta cartográfica a ser fornecida pela Contratada, são: Divisas

do Município;

Limites de Bairros, distritos e Zonas fiscais fornecidas pelo Município;

Contorno das Quadras;

Divisas Físicas dos Lotes;

Edificações (projeção);

Edificações de Referência a serem destacadas com a devida toponímia:

Escolas

Hospitais

Edifícios públicos (municipais, estaduais e federais;

Indústrias;

Edificações de relevância;

Outras cartografias relevantes para o município quando visíveis a partir da ortofoto/ortomosaico, ou já existentes ainda que básicas nos departamentos municipais:

Calçadas e Meio-fio;

Eixos viários e de logradouros;

Trechos viários, incluindo vias de acesso, estradas e caminhos usuais; Faces de quadra;

Áreas Verdes;

Delimitação do Perímetro Urbano;

Dentro da estrutura do perímetro urbano, deverão ser representados ainda pelas toponímias os elementos: Logradouros;

Postes com os tipos de lâmpadas de iluminação pública;

Sistemas de Lazer e Praças;

Cemitérios;

Zoneamento de Uso e Ocupação do solo;

Todo o material cartográfico a ser produzido deverá apresentar Padrão de Exatidão Cartográfica de Nível A (PEC-A), para as respectivas escalas definidas.

Todos os objetos geográficos poligonais (quadras, lotes, bairros, edificações etc.) deverão ser restituídos como objetos do tipo polígono fechado no banco de dados geográficos, não sendo aceitos representação em objetos lineares (linha ou polilinha). Estes objetos devem ser perfeitamente contíguos entre si, não sendo aceitos sobreposições ou lacunas entre eles.

Todas as camadas componentes do Mapa Digital deverão ser entregues preliminarmente em formato SHP (ESRI Shapefile) e DWG (Autodesk/AutoCAD), para verificação pela equipe municipal, e posteriormente, em formato definitivo, deverá ser carregado dentro do banco de dados corporativo no ambiente SIGWEB para Gestão do Cadastro Multifinalitário.

A Contratada deverá incorporar no Mapa Digital outras camadas que venham a ser fornecidas pela equipe municipal, em condições adequadas de georreferenciamento, e que possam ser integradas àquelas existentes.

VALIDAÇÃO DAS CARTOGRAFIAS E CARTOGRAFIAS QUE DEVERÃO SER IMPLANTADAS

A contratada deverá obrigatoriamente, no que concerne à validação técnica georreferenciada, realizar a validação das cartografias existentes no município, e desta forma o desenvolvimento da atividade da equipe da contratada deverá compor a validação dos dados georreferenciados referente a loteamentos; edificações; lotes; quadras; logradouros; bairros; perímetro urbano; setores; distritos;

A conclusão da validação cartográfica consiste em analisar o posicionamento atual das informações descritas em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente, bem como aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam.

Os layers (que são as informações a serem produzidas para o sistema de informação georreferenciada), desde que existentes no município, ou que sejam fruto dos levantamentos realizados pela contratada deverão ser compostos com as seguintes cartografias desde que existam dados, referente a:

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a edificações/Construções; Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos lotes urbanos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras; Layer contendo todas as parcelas correspondentes os bairros;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes as calçadas do município;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a vias e logradouros urbanos e rurais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às sinalizações viárias verticais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às árvores;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao parque de Iluminação Pública(postes);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às Unidades Consumidoras de energia;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às piscinas;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes os cursos d'água e áreas de preservação permanente;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos imóveis classificados conforme seu uso (comercial, residencial, industrial);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades dos cemitérios;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras dos cemitérios;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos cemitérios;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às praças e espaços públicos de lazer e esportes;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às Cartografia/layer contendo todo o mobiliário urbano (equipamentos públicos);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao uso e ocupação de solo; Layer contendo todas as parcelas correspondentes do zoneamento urbano; Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao perímetro urbano;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos patrimônios públicos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes os investimentos públicos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a resíduos sólidos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a camada Tributária (base cadastral, cadastro Imobiliário e mobiliário);

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Zoneamento Fiscal da Planta Genérica De Valores;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às faces de quadra da Planta Genérica De Valores;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a Isenções e imunidades tributária do cadastro imobiliário;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Cadastramento e Recadastramento Imobiliário;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a Loteamentos Irregulares;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a Topografia com curvas de nível e poligonais dos terrenos;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a lotes rurais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a propriedades rurais;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao SICAR;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades de conservação;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes de glebas;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao sistema viário;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a benfeitoria;

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao limite municipal;

GEOPROCESSAMENTO DOS CADASTROS MUNICIPAIS E CRIAÇÃO DA MALHA GEODÉSICA MUNICIPAL

Geoprocessamento dos cadastros municipais.

A Contratada deverá realizar a geocodificação (compatibilização de códigos entre os cadastros municipais existentes e os dados atualizados e geoprocessados da cartografia municipal) produzidos em conjunto com o mapa digital, e os seguintes cadastros municipais pré-existentes para no mínimo:

Cadastro Imobiliário;

Cadastro de Logradouros;

Cadastro de Loteamentos;

Cadastro de Bairros;

Cadastro de Faces de Quadra;

Mapas do setor de Saúde;

Mapas do setor de Educação;

Para cada cadastro acima definido, e que venha a ser objeto do processo de geocodificação, a Contratada deverá incorporar código aos elementos que foram adequadamente geocodificados, bem como a listagem de todos os elementos que apresentaram inconsistências, e que não foram passíveis de solução por algum motivo técnico. Também deve ser apresentada a relação de objetos novos, que não se encontravam no cadastro municipal anterior.

Para realizar a geocodificação, a contratada deverá realizar solicitações quanto ao acervo de informações existentes (digital como analógico) nas secretarias municipais necessárias para a organização dos cadastros objeto da geocodificação e listados anteriormente.

De posse e havendo inconsistências, deverá ser realizada reunião formal, para definições de encaminhamento de tratamento de inconsistências encontradas, que poderão ser sanadas pela Contratada ou pela Contratante, a depender da natureza da inconsistência.

O geoprocessamento de dados cadastrais do imobiliário do município é fator preponderante para o desenvolvimento institucional do município, e para tanto necessita de processos de exatidão e confiabilidade por parte da contratada.

É necessário que o procedimento seja realizado de forma a prover garantias ao município quanto às medições e análises, considerando uma margem de erro mínima de validação.

A contratada necessita desenvolver importações de informações dos sistemas disponíveis no município e a criação de um conjunto de técnicas por meio de sistemas com validação de georreferenciamento para o desenvolvimento da atividade em questão.

Assim, é necessário que seja criada uma chave de ligação entre a base cartográfica e o cadastro municipal que deverá estar contemplado na execução das atividades da contratada, necessitando assim de equipe com conhedmento técnico em desenvolvimento, sistemas, e programação para garantir a informação bem como a sua proteção inequívoca nos bancos de dados, quer seja do sistema tributário existente, quer seja do sistema de informação geográfica implantado.

Deverá constar no geoprocessamento do cadastramento/recadastramento as informações referentes ao boletim de informação cadastral dos cadastros municipais, além do CPF/CNPJ e demais dados do contribuinte com a codificação correta e fidedigna aos cadastros municipais existentes, vinculados ao posicionamento geográfico.

Malha Geodésica Municipal

A CONTRATADA deverá elaborar uma Rede de Referência Cadastral Municipal Urbana, para a criação de uma referência precisa para projetos, assim como o apoio para a atualização dos dados do cadastro municipal, conforme descrição:

Planejamento para a determinação de vértices geodésicos, que deverão estar localizados ao longo da área urbana, da sede do município e seus distritos;

Materialização de vértices geodésicos, como marcos e/ou pinos de aço inoxidável observando as normas regulamentadoras brasileiras vigentes;

Elaboração de monografias de vértices geodésicos;

Marcação dos vértices geodésicos implantados;

Suporte ao município com a institucionalização e adesão dos marcos geodésicos da malha municipal, ao patrimônio público do município;

Elaboração da minuta do anteprojeto de lei institucionalizando a malha geodésica municipal;

CONSTRUÇÃO E VALIDAÇÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAL – GIS

A CONTRATADA deverá elaborar uma base de dados cadastral no padrão GIS contendo todas as informações territoriais do Município, entre elas no mínimo as seguintes camadas: Perímetro Urbano, Setores, Distrito, Bairro, Quadra, Lote, Edificações, Logradouros, Loteamentos, arborização, rede de água e esgoto, infraestrutura urbana. Por meio da utilização da ortofotografia, dando origem ao ortomosaico atualizado do município inerente ao perímetro urbano, a CONTRATADA necessita validar todas as informações, quanto às geometrias, polígonos, linha e pontos dos cadastros municipais.

O desenvolvimento desta validação deverá ser realizado a partir da importação das informações presentes em mapas, e informações constantes no município, no levantamento realizado pelo cadastro técnico multifinalitário, e a partir das informações coletadas, validar as geometrias através do ortomosaico de alta resolução.

A contratada deverá utilizar software com validação cartográfica, e georreferenciar as referidas geometrias das informações territoriais do Município, geoprocessando, integrando, construindo e validando.

As medições deverão levar em consideração, todos os dados pertinentes à edificações nos imóveis avaliados por imagem, e cada uma das unidades habitacionais, construídas ou não (lotes vazios), deverão estar contempladas

nas medições realizadas, considerando inclusive beirais, e caso determinado pela legislação municipal, áreas como piscinas, abrigos e outros.

Desta forma a contratada necessitará desenvolver atividades que corroboram na condição de validação das metragens dos imóveis, confrontando o cadastro do sistema tributário com a medição atualizada.

Deverá a contratada, desenvolver o cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município, além da conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, de acordo com a lei existente, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano.

Todas as camadas de validação das geometrias, deverão ser compostas por boletins de informações cadastrais, evidenciados a partir dos dados constantes no sistema tributário, com as suas respectivas classificações.

VETORIZAÇÃO DOS DADOS TERRITORIAIS GEORREFERENCIADOS

A CONTRATADA deverá efetuar a vetorização das parcelas que compõe a gestão territorial do Município para compor o cadastro técnico multifinalitário entre elas são: As edificações/construções; o cemitério municipal com suas unidades, quadras, arruamentos e cemitérios; as unidades consumidoras de energia elétrica; as matrículas de água e Esgoto do município; o plano de arborização municipal, arvores e setores; a Planta Genérica de Valores, setores e face de quadra; o Plano Diretor Municipal; Lotes Rurais, Unidades de Preservação Permanente; Reservas Legais; As Estradas Rurais e carreadores rurais.

A Vetorização das parcelas que compõem os cadastros municipais, deverá estar contempladas na execução do contrato, em virtude do desenvolvimento do cadastro técnico multifinalitário.

A vetorização das parcelas citadas, deverão compor arquivos no formato SHP, CAD ou similar, capazes de ser utilizados por sistemas de informação geográfica, e todos estes deverão ser cartografados e/ou georreferenciados, caso constem na área urbana do município onde foi abrangido o aerolevantamento para a composição do georreferenciamento das parcelas em questão.

As parcelas vetorizadas do cadastro que estejam georreferenciados, e que fazem parte da imagem ortorretificada realizada a partir do aerolevantamento, deverão ser tratadas e organizadas de forma que possam compor a base de dados georreferenciada do município.

Para tanto, deverá ser utilizado sistema informatizado para georreferenciamento no padrão UTM SIRGAS-2000, para a geração dos polígonos das parcelas resultantes da vetorização elencadas no item anterior.

Em cada parcela deverão constar as informações conforme construídas, e a geração de seus respectivos bancos de dados, que irão compor as camadas de visualização do sistema de informações geográficas.

INTEGRAÇÃO DE DADOS FINAL

Com as informações geradas e concentradas no banco de dados georreferenciados do município, a contratada por meio de equipe técnica com conhecimento na área de sistemas, georreferenciamento e engenharia, deverá estruturar a base de dados do sistema de informação geográfica e integrar tais informações com o sistema tributário municipal, compondo desta forma a atualização da base cadastral imobiliária urbana do município respeitando as seguintes etapas:

Etapa 01 - Entrega de dados atualizada através de planilhas Excel para conferência e homologação por parte da equipe municipal;

Etapa 02 - Após a homologação da Etapa 01 será efetuado a integração em uma base de dados de homologação, para conferência da equipe municipal como também eventuais ajustes no integrador de dados da Contratada;

Etapa 03 - Após a homologação da Etapa 02 será efetuado a integração Efetiva dos dados atualizados na base de produção do Município.[1] [2]

Após a conclusão da Etapa 03, qualquer eventual inconsistência na integração deverá ser devidamente ajustada e resolvida pela Contratada na base de dados de produção pelo prazo mínimo de 06 meses.

Não será admitida a utilização de mídias para a entrega dos dados.

SOFTWARE - Sistema de Informações Geográficas

Implantação e Suporte técnico para SIGWEB, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.

Processo de implantação:

A Contratada deverá, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou equivalente, instalar e disponibilizar o sistema de informação geográfica para o município, em domínio próprio, fazendo uso do conceito de nuvem.

Os sistemas contratados deverão ser disponibilizados de forma a identificá-los como pertencente ao uso do Município, contendo por exemplo: logomarca em telas e relatórios, parametrização de tabelas, bem como a disponibilização da Solução em ambiente livre e seguro para acesso remoto.

As funcionalidades "não atendidas" e desejáveis às atividades do Município, serão passíveis de implementação através do processo de manutenção evolutiva, desde que aderente ao desenvolvimento do sistema em tempo hábil, e de comum acordo.

Após a homologação pelo Município, que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, será emitido Termo de Aceite.

A solução WEB pretendida, deverá estar disponível a todos os usuários, de forma que seja possível a execução de funções neste ambiente, proporcionando acesso a todos os setores da administração do Município, para a gestão administrativa e posteriormente até a conclusão do contrato, meios para acesso ao público em geral, com controle seletivo de acesso, e de forma informacional e consultiva.

Através deste sistema, pretende-se ter uma visão permeável das informações junto à administração através de uma ferramenta de fácil difusão para disponibilizar o acervo de informações acerca da gestão pública de forma prática e simplificada através da internet.

Suporte técnico no processo de implantação e utilização:

Para a prestação destes serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua sede equipe que estará disponível para o atendimento às demandas do Município com profundo conhecimento nas regras e procedimentos abrangidos pelos sistemas.

De forma a viabilizar o acesso ao ambiente remoto do Município para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico remoto, o CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA realize os acessos por um mecanismo seguro - através de criptografia - e controlado - através de autenticação dos usuários - para troca de arquivos pela web com o CONTRATANTE, viabilizando a entrega de novas versões de programas, scripts de banco de dados e outros artefatos gerados durante a prestação dos serviços, quando e se for o caso.

A manutenção corretiva compreende a correção, por parte da CONTRATADA, de defeitos ou falhas identificadas na operação de funcionalidades do sistema, ou ainda quando houver incrementos a serem disponibilizados aos usuários, isso em ambiente de produção, sem ônus para o CONTRATANTE, durante a vigência deste instrumento.

Como defeito ou falha entende-se o comportamento inadequado que cause problema de uso ou funcionamento, a geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância dos requisitos ou de problema no ambiente computacional onde o sistema é executado.

A solicitação de suporte técnico e manutenção corretiva deverá ser registrada e acompanhada através de ferramenta na plataforma Web, por telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), disponibilizados pela CONTRATADA.

Durante a execução de suporte técnico - presencial ou a distância - serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como todos os custos relacionados com os itens abaixo relacionados:

Contratação de pessoas.

Hospedagem.

Alimentação.

Transporte.

Material de apoio.

Impostos e Outros.

As manutenções serão contempladas durante toda a vigência do contrato.

O Sistema de Informações Georreferenciado

O Sistema de Informações Georreferenciado deverá atender a necessidade de disponibilização, atualização e gestão das informações do Cadastro Territorial Multifinalitário do Município. Colocando sob a forma de itens, a solução corporativa depende da execução dos seguintes itens: Modelagem lógica e conceitual do sistema de informação geográfica (SIG); Arquitetura do fluxo de informações; Definição do leiaute do sistema;

Desenvolvimento da aplicação WebGIS; Instalação do software para gestão da cartografia; Integração com a base de dados atual do Município; Testes de validação e documentação final.

Com isso, o Município terá um compêndio de solução, que visa: A qualidade das informações de seu Cadastro Territorial Multifinalitário, que possibilitem a adequação de arrecadação de tributos como também a gestão georreferenciada de toda a administração pública, através do melhor gerenciamento da base cadastral e cartográfica do Município; Um conjunto de ferramentas, que possibilite o melhor planejamento; O acesso rápido e fácil de mapas digitais e informações de interesse, por todas as secretarias do Município.

Módulo único de controle e gestão de usuários

Por maior segurança e em conformidade com a LGPD, o software deverá possuir base de dados de controle e gestão de usuário totalmente independente e segregada da base de dados das aplicações, sendo mantido única e exclusivamente pela contratada.

A contratada deverá seguir padrões de segurança, identificando bancos de dados de usuários totalmente rastreável por sistema web, e para tanto deverá disponibilizar sistema conexo de login, com as seguintes características de segurança:

O sistema para controle de acesso deverá ser totalmente web, e adequado para a perfeita gestão e controle dos usuários.

O sistema de controle de acesso deverá possuir um controle e gestão em que seja possível configurar: Login, SMTP de E-mail, Temas, Token de Registro de Clientes, e sistema de detecção de ataques externos.

Nas configurações do sistema de acesso, o cliente poderá selecionar se deseja ou não que seja possível: Cadastro de usuário a partir da tela inicial de login, e-mail com nome de usuário, editar nome do usuário, botão para recuperar senha, manter conexão, verificação por e-mail, realizar login com e-mail.

O Sistema web de login, deverá configurar conta de e-mail para o disparo de e-mails sobre os cadastros de acesso, e para tanto deverá possuir configuração SMTP, capaz de habilitar segurança SSL e autenticação.

O sistema necessariamente deverá conter temas, para serem habilitados, por tipo de login, conta, e-mail, e disponibilizar configuração de idiomas. O registro de clientes no sistema de login, deverá ser configurável, tendo capacidade para gerenciamento do tempo de sessão ativa, tempo máximo de conexão dos usuários, e tempo máximo de registro inativo para exclusão automática.

O sistema de login deverá ser compatível com configurações de defesa, e deverá conter configurações de informações para notificação, e seletor de detecção de ataques externos.

O sistema web de login, deverá ser passível da inclusão de clientes. Estes são considerados acessos ao sistema por outros órgãos públicos, quando solicitado, e para tanto deverá conter a ID do cliente, tipo de protocolo de acesso, e URL de roteamento.

A administração do sistema de login, deverá proporcionar a criação de grupos de usuários.

O sistema deverá proporcionar o cadastro de usuário, com capacidade para inserção de usuário, edição e exclusão. Um usuário cadastrado precisa posteriormente ser liberado pelo painel de controle de usuários.

O Sistema para login deverá incluir regras de acesso a cada área do sistema, sendo estas determinadas para cada tipo/perfil de usuário.

O Sistema de login, deverá proporcionar condições para forçar a troca de senha dos usuários, configurando a troca por períodos de minutos, horas ou dias, por meio de uma das opções QRCode, Atualização de perfil, Verificação por e-mail, ou Atualização de senha.

O Sistema deverá permitir efetuar login por intermédio de certificado digital.

O sistema deverá permitir que o município escolha realizar login através de alguma rede social, com um perfil de usuário de visualizador de dados básicos.

Ao adicionar/alterar usuário, o sistema deverá permitir os campos: usuário, e-mail, nome, seletor de ativo/inativo, e-mail verificado.

O sistema deverá possibilitar a verificação de login por duas ou mais etapas, que podem incluir concomitantemente, a inserção da verificação por meio de QRCode, e-mail, atualização de perfil, ou cadastramento de nova senha, a cada login.

Na lista de usuários já cadastrados, o sistema deverá permitir rastrear o usuário, considerando demonstrar com interface em tela, os detalhes do usuário, os mapeamentos de regras (informações a que o usuário tem acesso), e as sessões que o usuário inicializou. Na mesma interface o sistema deverá possibilitar realizar o logout do usuário.

O sistema deverá controlar também, os eventos, considerando o rastreio de informações acerca de: eventos de login, e eventos de administração.

A interface de eventos de login, deverá trazer em lista, o registro do evento com data e hora, tipo do evento, detalhes.

No detalhamento de acesso, deverá ser demonstrado no mínimo a URL de acesso, e o usuário do sistema.

No registro de eventos de administração, deverá ser demonstrada lista contendo data/hora do evento, tipo de operação, tipo de recurso utilizado, e path do recurso.

O sistema deverá possuir console de gerenciamento de contas, para que os usuários possam gerenciar suas próprias contas. Os usuários poderão atualizar o perfil, alterar senhas e configurar a autenticação de dois fatores.

O console de gerenciamento de contas deverá permitir ao usuário gerenciar sessões, bem como visualizar o histórico da conta.

O console de gerenciamento de contas deverá permitir habilitar o login social ou corretagem de identidade, os usuários também podem vincular suas contas a provedores adicionais para permitir que se autentiquem na mesma conta com provedores de identidade diferentes.

O sistema deverá possuir suporte integrado para conectar-se a servidores LDAP ou Active Directory.

Funcionalidades da Solução WEB

Para que seja atendida a funcionalidade do Cadastro Territorial Multifinalitário, é necessário que a ferramenta totalmente web contenha os seguintes Módulos: MÓDULO DE GESTÃO DE CARTOGRAFIAS; MÓDULO DE GESTÃO IMOBILIÁRIA; MÓDULO DE GESTÃO MOBILIÁRIA; MÓDULO DE GESTÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA; MÓDULO GESTÃO AMBIENTAL; MÓDULO GESTÃO FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL; MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS; MÓDULO DE GESTÃO DA PGV; MÓDULO DE GESTÃO E CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS; MÓDULO DE GESTÃO DE VIABILIDADE URBANA; MÓDULO DE GESTÃO DE PLANOS MUNICIPAIS; MÓDULO DE GESTÃO RURAL; MÓDULO DE GESTÃO CEMITÉRIO;

CADASTRO MULTIFINALITÁRIO

Implantação do Cadastro Técnico multifinalitário para a área urbana e rural.

Conversão da base de dados disponível e os acessos da contratada

O Município permitirá acesso da contratada às informações das layers que irão compor o cadastro territorial Multifinalitário para que o mesmo, quando possível e sendo capaz, seja vinculado a cada parcela das cartografias existentes.

A responsabilidade como também os custos pela integração serão unicamente da contratada, no entanto cabe ao município prover os acessos e informações para que os serviços possam de fato ser realizados.

Porém cabe à CONTRATADA solicitar e verificar a existência das informações constantes em todas as bases de dados que compõnham dados imobiliários do município tanto municipais, federais ou estaduais, que correspondam à existência de capacidade de inclusão no sistema de georreferenciamento.

Embora haja a possibilidade de incrementar ao cadastro técnico multifinalitário é necessário tal levantamento inicial para possíveis incrementos durante a vigência e prazo de execução dos serviços ora contratados.

Assim, são imprescindíveis para o município compor o seu cadastro técnico multifinalitário, as seguintes bases de dados, que houver referente a:

Tributário/Fiscal: Imobiliário, Mobiliário, Cemitério, Pessoas, Isenções, Imunidades, Patrimônio público, Habite-se, Alvarás de Construção;

Plano Diretor Municipal: Zoneamento urbano, Perímetro Urbano, Expansão, Uso e ocupação do solo, Parcelamentos de Solo, Unificações e Subdivisões;

Coleta e Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

Planta Genérica de Valores: Setores, Faces de Quadra;

Dados do Cadastro rural: Dados da base SICAR;

Dados de Cadastro de companhias de água e esgoto: Matrículas, Hidrômetros, rede distribuição de água e esgoto;

Dados de Cadastro de companhia de distribuição de energia;

Obras Municipais;

Saúde da Família;

Arborização;

Transporte escolar;

Cada área analisada e quando existente qualquer tipo de cartografia, mapeamento ou descrição de atividades recorrentes, que possuam endereçamento ou georreferenciamento anterior, deverá ser organizado de forma a criar mapas de atividades.

Na existência de cartografias já utilizadas pelo município, tais como as constantes no Plano Diretor Municipal Vigente, e demais encontradas, a contratada deverá realizar análise e validação quanto ao seu georreferenciamento, observando os regramentos existentes, de acordo com o já explanado no item que trata das cartografias.

Em referência ao cadastro técnico multifinalitário, a contratada deverá realizar o levantamento da documentação pertinente a cada base de dados cadastrais elencadas anteriormente e deverá utilizá-las de forma que cada área que compõe a base de dados do cadastro técnico possa estar organizada e ser capaz de compor o arquivo digital em conjunto com os dados de cadastro.

Todos os mapas irão compor camadas de visualização e informações que contemplem dados pertinentes a cada um dos cadastros existentes e passíveis de gerenciamento no município. A composição destas camadas de visualização será de extrema relevância para o município, no planejamento de ações, desenvolvimento urbano, e procedimentos técnicos aos setores e servidores envolvidos.

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL – Recadastramento Imobiliário Urbano

A CONTRATADA deverá efetuar o cadastramento e recadastramento imobiliário urbano com aplicação de metodologia informatizada para vinculação das unidades imobiliárias geograficamente localizados nos imóveis e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas, arquivos de imagens e Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

Procedimento metodológico a ser aplicado:

No cadastramento e recadastramento imobiliário deverão ser conferidas pela medição em ortofoto, onde deverão ser levados em consideração os seguintes elementos:

Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal exclusivamente das características externas dos imóveis;

Atualização das áreas construídas das unidades com base na imagem ortorretificadas de alta resolução;

Cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município;

Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros);

Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;

Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município;

Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado, isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, deve-se incluir os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de "abrigos desmontáveis", deve-se incluir apenas a representação dos limites do telhado.

Notificações de inconsistências:

O procedimento de validação da geometria por parte da contratada, não deverá extinguir com a medição realizada por meio de software específico.

Deverão ser geradas as notificações de inconsistências, e a contratada deverá prestar todo suporte necessário ao município, para o atendimento às demandas dos contribuintes que requererem atividade de validação das informações notificadas.

As notificações deverão seguir o padrão do município, e será validada pela equipe técnica do setor tributário e jurídico do município, devendo a contratada a partir deste procedimento, realizar a impressão das notificações e encaminhamento ao município para o devido cumprimento do procedimento de comunicação aos contribuintes.

Deve à contratada, disponibilizar equipe técnica suficiente para o atendimento às demandas de forma agendada e organizada, para que em acompanhamento de equipe técnica municipal, possa prestar o suporte necessário.

MOBILIDADE URBANA

ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

A consultoria deverá desenvolver as seguintes atividades com os respectivos produtos ETAPA

1 – Mobilização Inicial

Cronograma Definitivo

Após assinatura do contrato e reunião inicial entre a consultoria e os técnicos e demais representantes municipais, a consultoria deve elaborar o cronograma definitivo para realização dos trabalhos, definindo datas para a realização das reuniões, oficinas, capacitações, consultas, audiências públicas, conferência e entrega dos produtos, observado o cronograma básico estabelecido neste Termo;

Proposição de metodologia para os trabalhos

Com base nas decisões tomadas na reunião inicial, a consultoria deve definir e apresentar aos técnicos e demais representantes municipais as metodologias técnica e operacional para a realização dos trabalhos. Os documentos, audiências e eventos a serem realizados devem ser publicados seguindo os critérios da Resolução 25 do Conselho Nacional das Cidades.Cabe ao município a aceitação da metodologia apresentada pela consultoria bem como a proposição de ajustes na mesma;

ETAPA 2 – Diagnóstico e Prognóstico Inventários físicos:

Os inventários físicos referem-se aos levantamentos das condições da infraestrutura urbana destinada à circulação, incluindo o sistema viário e as suas benfeitorias, os sistemas de controle de tráfego de veículos e outros aspectos:

Inventário do sistema viário;

Inventário do sistema de circulação para pedestres:

descrição das características dos passeios, incluindo informações como largura, materiais empregados, declividades, rampas, estado de conservação, entre outros;

condições de acessibilidade dos passeios, considerando seu grau de dificuldade de uso por pessoas com deficiência; aplicação do conceito "calçada verde";

levantamento topográfico para identificação de traçados viáveis para a implantação do plano de rotas acessíveis;

hierarquia da via e compatibilidade desta com as características do passeio.

Inventário do sistema de circulação para bicicletas:

descrição das infraestruturas para circulação de bicicletas (ciclovias e ciclofaixas) considerando suas características, estado de conservação, entre outros;

hierarquia da via e compatibilidade desta com as características da infraestrutura cicloviária.

identificação e análise das demandas de transporte na zona rural;

pesquisas com ciclistas sobre o uso da bicicleta, incluindo origens e destinos, rotas e problemas enfrentados;

Inventário do sistema de circulação para transporte coletivo:

identificação das rotas de transporte coletivo

descrição das condições das vias destinadas à circulação do transporte coletivo;

hierarquia da via e compatibilidade desta com a circulação do transporte coletivo;

nível de prioridade dado ao transporte coletivo na via (vias exclusivas, faixas exclusivas);

estações e terminais de transporte coletivo urbano, intermunicipal e estadual;

pontos de parada do transporte coletivo e a sua infraestrutura (existência de abrigo, bancos, informação aos usuários etc.);

localização das garagens das empresas de transporte coletivo;

comunicação visual e sistemas de informação do transporte coletivo.

a análise dos sinistros de trânsito para diagnóstico. Para análise dos dados de sinistros devem ser embasados com registros da Prefeitura Municipal; Detran/PR e/ou SAMU.

Inventário do sistema de circulação para tráfego geral:

classificação e hierarquização viária;

sentido de circulação do tráfego e seu movimento em interseções;

descrição das características físicas das vias (dimensões longitudinais e transversais, número de pistas, número de faixas por sentido, existência de canteiro central, geometrias, tipo de pavimento e sistema de drenagem);

descrição das condições de tráfego (segurança, estado do pavimento etc.);

levantamento das áreas de restrição de estacionamento;

localização dos pontos de táxi.

Inventário do sistema de circulação de cargas:

identificação das origens, dos destinos e das rotas do transporte de cargas;

identificação dos centros logísticos;

identificação de equipamentos de apoio.

Inventários complementares:

transporte escolar e fretamentos;

levantamento das interseções com sistemas rodoviários e/ou ferroviários;

levantamento dos padrões de uso e ocupação dos solos lindeiros.

inventário dos sistemas de controle de tráfego;

localização e características da sinalização horizontal e vertical;

inventário dos estacionamentos;

oferta de vagas de estacionamentos na via pública (com e sem cobrança pelo setor público);

oferta de vagas de estacionamentos fora da via pública, em áreas públicas (bolsões de estacionamentos, terminais e estações de transporte coletivo etc.) ou privadas (estacionamentos particulares, vagas em polos geradores de tráfego, e outros);

localização e oferta de vagas em bicicletários.

inventário de equipamentos associados ao transporte público.

identificação dos vetores de crescimento urbano e das áreas de expansão populacional, sinalizadas no plano diretor;

identificação de novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre futuro aproveitamento para parcelamento;

identificação de novos empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias;

Levantamento Normativo.

Levantamento, organizado tematicamente e hierarquizado pelas esferas de governo, de todos os dispositivos legais referentes ao desenvolvimento urbano e aos componentes da mobilidade urbana, dentre eles:

legislações e regulamentos locais organizadores dos serviços de transporte coletivo urbano;

leis reguladoras da instalação de polos geradores de tráfego;

políticas urbanas e regionais com influência direta nos transportes (normas para o sistema

viário e uso e ocupação do solo urbano, leis ambientais etc) e;

leis que tratam de orientações gerais do Estado, como lei de licitações, lei de concessões de serviços públicos etc.

Estrutura organizacional e capacidade de administração do município para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão da mobilidade urbana. Análise de estudos, planos e projetos existentes.

Levantar, catalogar e analisar:

estudos existentes envolvendo as áreas de planejamento e projeto (estudos de trânsito, projetos viários, projetos de sinalização, estudos e projetos de sistemas de transporte coletivo, planos gerais ou específicos de transporte urbano, estudos de organização institucional do organismo gestor do transporte e da mobilidade, estatísticas de acidentes etc);

estudos e projetos urbanos (Plano de Ações e Investimentos do PDM, levantamentos do uso e da ocupação do solo urbano, diretrizes para o sistema viário, planos de investimento em infraestrutura urbana, planos habitacionais, planos de saneamento ambiental, de drenagem e outros de interesse);

programas regionais existentes que podem afetar a área de estudo e;

(d) Zoneamento Ecológico Econômico – ZEE;

(e) Zoneamento de Interesse social – ZEIS;

(f) Zoneamento do desenvolvimento econômico – ZDE. Levantamento de informações socioeconômicas:

Considerando que o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), iniciou os trabalhos relativos ao Censo Demográfico de 2022, a consultora deverá dar preferência para os dados do Censo quando estes tiverem consolidados. Sugerimos que o documento Características urbanísticas do entorno dos domicílios, publicado pelo IBGE seja consultado pela Contratada.

distribuição populacional por idade, sexo, classe de renda, região do município e empregos por setor; escolaridade,

distribuição de despesas domiciliares, composição familiar e taxas de empregos e desemprego e;

dados sobre a produção de bens e serviços, como produção e composição dos setores: industrial, comércio, serviços e agrícola;

Levantamento de informações gerais do setor de transportes:

Sugerimos que seja consultado o DETRAN/PR para que seja verificada a composição veicular e realizado o cálculo da Taxa de motorização.

taxas de motorização - veículos/família e veículos/habitante - e;

composição veicular - veículos licenciados.

Pesquisas de comportamento na circulação:

Em complemento ao inventário físico, no qual são fornecidas informações sobre a capacidade e a caracterização da infraestrutura dos sistemas de transportes, as pesquisas de demanda mostram o mapeamento quantitativo dos movimentos de transportes, no espaço e no tempo. Estas pesquisas buscam quantificar e qualificar os deslocamentos (viagens), medir a demanda para cada tipo de viagem, identificar as origens e os destinos (distribuição espacial das viagens ou matriz origem/destino), conhecer os motivos das viagens e os modos de transportes adotados (distribuição modal), identificar os caminhos escolhidos (alocação de viagens na rede de transportes) e verificar a distribuição temporal das viagens (horários de pico e entre picos de demanda).

Pesquisas de origem e destino O/D (domiciliar, de tráfego, de transporte coletivo, de carga urbana e ciclistas) e;

Pesquisas de engenharia de tráfego

Pesquisa de fluxo em eixos viários;

As contagens podem ser realizadas manualmente, utilizando pesquisadores de campo, ou com equipamentos que as realizam automaticamente.

Pesquisa de fluxo em intersecções;

Pesquisa de fluxo de pedestres ou bicicletas;

Pesquisa de capacidade;

Pesquisa de estacionamento;

Pesquisas operacionais do transporte coletivo:

Pesquisas de oferta (organização das informações cadastrais, levantamento de trajetos e pesquisa de oferta a relação

de linhas e serviços;

Os itinerários e a localização dos pontos de parada;

Identificação e caracterização da existência de intermodalidade envolvendo deslocamento por meios de transporte não-motorizado.

Os dados de oferta (frota alocada e viagens realizadas); e outras informações importantes à caracterização do serviço de transporte.

Pesquisas de demanda (pesquisa visual de carregamento, pesquisa de demanda nas garagens, pesquisa de demanda associada à pesquisa de oferta e pesquisas de embarque e desembarque - sem senha e com senha);

Caso seja diagnosticada a necessidade da criação e implantação do transporte coletivo, a curto, médio e/ou longo prazo, deverá ser elaborado o mapeamento da rede de transportes municipal de ônibus. O mapeamento deverá ser realizado em software adequado, apresentando os seguintes componentes:

Route System Layer – Apresenta as rotas das diversas linhas do transporte. O layer deverá ser elaborado tomando-se o cuidado de representar o fluxo real das rotas e criar rotas separadas para linhas não circulares. O Route System layer deverá apresentar a tarifa, tempo de espera, capacidade, modo, penalidade de transferência, penalidade de tarifa, headway, parâmetros de congestionamento.

Route Stop Layer – Apresenta os pontos de parada das linhas do transporte. Deverá conter a informação de todas as linhas que passam por este ponto.

Os layers citados acima deverão ser elaborados na rede viária que será disponibilizada no momento de realização do diagnóstico.

Além do transporte coletivo (ônibus circulares), deverão ser traçadas as rotas do transporte escolar, tanto da zona rural, quanto da zona urbana.

Outras pesquisas:

Considerando o tamanho populacional do município sugere-se que para levantamento de dados sejam realizadas pesquisa descritiva, para abordagem - análise qualitativa, pesquisa exploratória, tendo como suporte o modelo Martins e Cândido (2013), para intervalo de confiança 95%, desvio padrão de 0,5.

pesquisa de opinião;

Etapa da pesquisa de opinião:

ETAPAS	FASES
1. Reconhecimento e formulação do problema de pesquisa	Formulação, determinação ou constatação de um problema de pesquisa;
2. Planejamento da pesquisa	a. Definição dos objetivos;
	b. Estabelecimento das questões de pesquisa;
	c. Estabelecimento das necessidades de dados e definição das variáveis e de seus indicadores;
	d. Determinação das fontes de dados;
	e. Determinação da metodologia;
	f. Planejamento da organização, cronograma e orçamento;
	g. Redação do projeto de pesquisa e/ou de proposta de pesquisa.
3. Planejamento da pesquisa	a. Preparação de campo;
	b. Campo;
	c. Processamento e análise.
4. Comunicação dos resultados	a. Elaboração e entrega dos relatórios de pesquisa;
	b. Preparação e apresentação oral dos resultados;

Objetivo geral:

Mensurar a opinião da população no que diz respeito ao plano de mobilidade urbana.

Objetivos secundários:

Compreender o tipo de informação, indicadores úteis à compreensão da mobilidade da cidade de Piên e que favoreça a implantação do plano de mobilidade.

Gerar informações necessárias para aplicá-las de forma estratégica.

Para compreender os interesses da gestão com o público.

Pesquisa de satisfação

Avaliação do grau de satisfação do transporte público e também as calçadas do município. A partir da identificação dos pontos de insatisfações, identificar falhas e corrigi-las;

Definição das Zonas de Tráfego. Divisão da área objeto de análise em zonas de tráfego que configuram unidades territoriais relativamente homogêneas de origem e destino de viagens;

Estudos de projeção. Estimar a evolução dos principais componentes da mobilidade ao longo do período de maturidade do investimento, principalmente, a evolução da demanda, expressa através da matriz origem/destino de viagens através de mapas temáticos e modelos demográficos;

Modelagem do sistema de transportes. Construir modelo informatizado que simule as variações nos deslocamentos da população decorrentes de modificações propostas na infraestrutura (implantação de novas vias, mudanças no sistema de tráfego, mudanças nas linhas de ônibus etc), permitindo:

A previsão de seus impactos positivos e negativos; Análise da demanda de tráfego na área de estudo;

Dimensionamento das pistas de um eixo viário;

Análise dos impactos da implantação das ações na rede viária do entorno; Análise do impacto de ações nas velocidades e nos tempos de viagem;

Avaliação dos benefícios da implantação das ações (medidos em termos de ganhos em tempos de viagem);

Matriz de tempos de viagem (com e sem as ações) que servem de insumo para as análises de indução à ocupação do espaço urbano e;

análise da atratividade para empreendimento;

ETAPA 3 – Diretrizes e Propostas para o Plano de Mobilidade Urbana Definição de diretrizes.

Deve-se tomar como referencial os princípios e diretrizes do Plano de Mobilidade Urbana (PNMU), entre tais:

Difusão dos conceitos de mobilidade;

Avaliação dos impactos ambientais e urbanísticos causados pelos sistemas de transporte; Planejamento integrado da gestão urbana e de transporte;

Participação da população no planejamento e acompanhamento da gestão do transporte;

Execução continuada dos instrumentos de planejamento da mobilidade urbana;

Acessibilidade universal;

Difusão dos conceitos de circulação em condições seguras e humanizadas; Gestão pública da política de mobilidade urbana;

A mitigação dos custos ambientais, sociais e econômicos dos deslocamentos de pessoas e cargas na cidade.

Prever metas de redução de acidentes de trânsito e estratégias de Desenho Seguro para o sistema viário municipal, englobando a definição de áreas de tráfego local a serem preservadas mediante projetos de trânsito calmo.

Concepção de propostas. A partir da modelagem do sistema de transportes, propor alternativas para reorganizar o sistema de transportes e a mobilidade no município levando-se em consideração o estímulo de transporte ativo e a redução do número de viagens em veículos individuais motorizados;

Análise de viabilidade e hierarquização das alternativas. As alternativas de investimentos e ações para a reorganização dos sistemas de transportes devem ser analisadas e avaliadas para permitir a seleção da melhor a ser adotada. Para tanto, devem ser realizadas análises de viabilidade sob os aspectos:

Técnico; Ambiental; Institucional-legal; econômico; financeiro;

ETAPA 04 – Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana

Ajustes na estrutura organizacional. Apresentar o conjunto de ajustes necessários à estrutura organizacional do município, em decorrência da avaliação da capacidade da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão, visando à implementação do Plano de Mobilidade Urbana;

Elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI. Definir ações e investimentos prioritários, em diversos setores públicos e privados envolvidos com transporte, visando à implementação do PMU. As ações e investimentos se caracterizam por:

Intervenções físicas. São obras e serviços de implantação, ampliação ou manutenção da infraestrutura dos sistemas viários (faixas de rolamento, passeios, canteiros, ciclovias etc.) e de transporte coletivo (faixas exclusivas, terminais, abrigos etc.), para atendimento a novas demandas ou para melhorar os níveis de serviço atuais;

Medidas operacionais, constituídas pela regulamentação do uso do espaço viário, pela aplicação das técnicas de engenharia de tráfego, pela hierarquização ou especialização do uso do sistema viário, com prioridade ao transporte coletivo;

Medidas gerenciais da oferta e demanda dos sistemas de transporte, constituem ações como integração dos sistemas em rede, comunicação, marketing, etc; e medidas comportamentais, são ações de conscientização da população sobre a necessidade de mudança de comportamento de modo que alterem seus hábitos de viagem, valorizando o uso de meios de transporte sustentáveis;

Recomendações específicas para mobilidade urbana.

Elaborar instrumentos regulamentadores e/ou recomendações para:

Classificação e hierarquização do sistema viário;

Implantação e qualificação de áreas de circulação a pé / Elaboração do Plano de Rotas Acessíveis; Método PARANACIDADE

O método proposto visa identificar as vias urbanas que apresentam maior demanda por parte dos cidadãos para acessar os equipamentos públicos e privados, grandes geradores do tráfego de pedestres, nas sedes municipais.

São 4 os passos a serem seguidos:

1º - Delimitação da área central, tomando por base a divisa do bairro centro ou zona central, conforme o zoneamento vigente;

2º - Localização dos equipamentos públicos a partir do Programa SEDU/PARANACIDADE Interativo www.paranainterativo.pr.gov.br, considerando 12 áreas de interesse[1];

3º - Levantamento dos pontos do setor privado, comércio e prestadores de serviços, por meio do Cadastro Nacional de Endereços para Fins Estatísticos ww2.ibge.gov.br/censo2010/cnefe/, localizados pelo número predial. Após sua identificação, estes equipamentos são classificados por grau de relevância do interesse público (estabelecimentos de ensino e de saúde, supermercados, farmácias, instituições financeiras, entre outros) e sua quantidade;

4º - Definição de um circuito na malha viária urbana central por meio da análise daquelas vias que concentram o maior fluxo de beneficiários e fazem conexão entre os principais equipamentos da cidade, criando um caminho contínuo e abrangente às necessidades dos usuários.

b.1) Análise do circuito

Conforme inventário realizado da estrutura viária existente;

1º - Tipo de revestimento da faixa livre da calçada (passeio);

2º - Declividade transversal do passeio;

3º - Locação do mobiliário urbano na faixa de serviço da calçada;

4º - Tipo de arborização na faixa de serviço da calçada;

5º - Sinalização viária horizontal e vertical na faixa de serviço da calçada;

6º - Abrigo de ônibus na faixa livre da calçada (passeio);

7º - Dispositivos de drenagem;

8º - Iluminação pública;

9º - Meio de travessia entre vias (faixa carroçável).

Diante dos resultados, apresentar algumas das soluções encontradas atendem todo o público; outras possuem caráter específico a certos tipos de deficiência.

[1] Educação, saúde, assistência social, administração, transporte, segurança pública, cultura, lazer, esporte, segurança alimentar e nutricional, turismo.

b.3) Intervenções no circuito

Após análise das condicionantes do circuito, propor soluções que amenizem os problemas encontrados em cada via; Como a implementação do piso tátil e a utilização do sinal semafórico sonoro, por exemplo, possuem o objetivo de informar a pessoa com deficiência visual sobre a existência de desníveis nos passeios ou travessias entre vias, colocação de rampas em ambientes de inclinação inacessível, o rebaixamento das guias e a criação de travessias elevadas em vias de grande fluxo de veículos, apenas consolidam o conceito de acesso universal em todos os espaços públicos.

Toda calçada, de acordo com sua metragem total, deve ser dividida em faixas com diferentes funções e dimensões, sendo:

Faixa de serviço: deverá ter largura mínima de 70 cm;

2. Faixa livre (passeio): largura mínima de 1,2 m;

3. Faixa de acesso: largura varia conforme o espaço disponível.

Segundo o CONTRAN, Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), é obrigatória a divisão em mais de duas faixas apenas nas calçadas que ultrapassem 2 m de largura. Para garantir sua acessibilidade devem ser ainda respeitados os parâmetros definidos pela NBR 9050/2020 para construção dessas faixas e locação dos equipamentos públicos:

Revestimento: de acordo com a classificação das vias. Para vias locais ou coletoras que não possuem comércio, não há restrições quanto à tipologia. Para vias arteriais com ou sem comércio e coletoras com comércio são indicados o pavimento intertravado, blocos de concreto ou ladrilho hidráulico.

Piso podotátil direcional: instalado em faixas livres de largura igual ou maior que 1,2 m e com grande circulação de pedestres. Acompanham o sentido do deslocamento e a largura de cada bloco pode variar entre 25 e 60 cm.

Piso podotátil alerta: utilizado para sinalizar obstáculos suspensos entre 60 cm e 2,1 m do chão, abrangendo um raio de 60 cm em torno do objeto. Deve ser obrigatoriamente aplicado em travessias elevadas e guias rebaixadas como faixas de 40 cm de largura, afastadas 50 cm do término no caso das rampas.

Rebaixamento para veículos: localizado na faixa de acesso, com no mínimo 6,5 m de distância da esquina mais próxima. As medidas padrão variam de 3 m a, no máximo, 7,5 m de largura, sem invadir a faixa livre.

Mobiliários: considerados obstáculos quando implantados inadequadamente, devem estar localizados na faixa de serviço e não sofrem restrições quanto às suas dimensões, somente quanto aos seus espaçamentos. Equipamentos de grande porte, como bancas de revistas e abrigos de ônibus, devem estar locados no mínimo 15 m de cada esquina; já itens de porte menor, como lixeiras e postes de iluminação, precisam estar a uma distância de 5 m da esquina.

Rebaixamento para cadeirantes: instalado na faixa de serviço e na faixa livre, sendo obrigatório em esquinas e canteiros centrais. As guias de medida padrão possuem 1,5 m de comprimento e 1 m de largura, com declividade máxima de 12%. Para calçadas com menos de 1,5 m de largura são utilizadas guias com rampas laterais.

Arborização: implantada na faixa de serviço, com mudas maiores que 2,5 m de altura e sem ramos laterais abaixo de 1,8 m. O espaçamento entre árvores de pequeno porte é obrigatoriamente de 5 m, de médio porte, 8 m e de grande porte, 12 m. Calçadas com larguras menores que 1,6 m de largura não devem ser arborizadas.

Travessia elevada: instalada em vias de velocidade máxima permitida de 40 km/h e com calçada já pré-existente. O comprimento deve ser igual à largura da pista e a largura da travessia varia entre 4 e 7 m. A altura deve condizer

com a do meio fio e o comprimento das rampas da base é calculado de acordo com a largura escolhida, possuindo uma inclinação de 5 a 10%.

Drenagem: Implantada nunca por cima da calçada. As tampas das caixas de inspeção devem ser instaladas fora da faixa livre e bem niveladas ao piso; quando a grelha está posicionada no sentido do fluxo, suas juntas devem possuir um espaçamento máximo de 15 mm.

b.4) Custos de intervenção

Elaborar e apresentar o custo para execução das intervenções propostas nas rotas de acessibilidades; Apresentar cronograma físico-financeiro de cada intervenção.

b.5) Elaboração de caderno técnico com as adequações apontadas

Elaborar e apresentar caderno de desenho técnico (planta de implantação, planta com a identificação da rota acessível em cada pavimento, com a identificação dos principais elementos de circulação e ambientes de uso coletivo, pranchas de execução de alvenaria/piso/concreto de cada ponto de intervenção com os detalhamentos necessários (mínimo de planta e corte); prancha com detalhamento de cada uma das peças novas.

Total de projetos: no mínimo, as plantas de acesso com as indicações de intervenção acrescidas dos detalhamentos complementares.

Para a implantação e qualificação de áreas de circulação a pé deve-se atentar e orientar-se para a NOTA TÉCNICA CONJUNTA DO MINISTÉRIO PUBLICO DO ESTADO DO PARANÁ Nº 01/2018 CAOPIPCD/CAOPMAHU, no qual trata de acessibilidade vias e calçadas e os seguintes diplomas legais:

Lei nº 10.098 de 2000 – No qual estabelece normas gerais e critério básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Lei nº 10.257 de 2001 (Estatuto da Cidade) – regulamenta os arts.182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

Lei nº 13146 de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão) – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Decreto nº 5.296 de 2004 - Regulamenta as leis n 10048, de 8 de novembro de 2000 que dá prioridade de atendimento as pessoas que especifica, e 10.098 de 19 de dezembro de 2000 que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Lei 12.587 de 2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana) – Institui as diretrizes da Política Nacional de mobilidade Urbana; revoga dispositivos dos Decretos-Leis n°s 3.326, e de junho de 1941, e 5405, de 13 de abril de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e das Leis n°s 5.917, de 10 de setembro de 1973, e 6.261, de 14 de novembro de 1975; e dá outras providências.

NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

NBR 16537/2016 - Acessibilidade - Sinalização tátil no piso - Diretrizes para elaboração de projetos e instalação.

Aplicação de materiais de qualidade e com resistência adequada e superfície antiderrapante para propiciar segurança aos usuários, mesmo quando molhados ou em aclives acentuados;

Execução de calçadas com largura mínima desobstruída que permita a passagem de ao menos duas pessoas lado a lado, piso podotátil nas rotas acessíveis;

Manutenção da sessão transversal plana apenas com o caimento necessário para o escoamento de águas pluviais;

Construção mantendo o perfil longitudinal sem degraus, exceto quanto os declives forem muito acentuados e estes apresentarem um nível de conforto melhor do que as rampas;

Rebaixamento das guias ou meios-fios nas esquinas e nos locais onde houver faixa de travessia para permitir o trânsito de cadeirantes, com rampas com as inclinações máximas estabelecidas pela ABNT;

Localização adequada de equipamentos urbanos públicos (postes, telefones, lixeiras etc.) de modo a garantir uma faixa de circulação livre para os pedestres, resguardando a acessibilidade e a segurança de pessoas com deficiência;

No caso da utilização de obstáculos para o estacionamento de veículos sobre as calçadas (frades), deve ser garantida uma faixa de circulação livre para os pedestres, resguardando a acessibilidade e a segurança de pessoas com deficiência;

No caso de autorização para estabelecimentos comerciais colocarem mesas, mostruários e outros elementos nas calçadas, deve ser garantida a reserva de uma faixa de circulação livre para os pedestres, resguardando a acessibilidade e a segurança de pessoas com deficiência.

Apresentar pranchas de desenhos com as implantações das readequações, planilha de custo e cronograma financeiro.

Criação de condições adequadas de circulação de bicicletas;

Tratamento viário para o transporte coletivo;

Sistemas integrados de transporte coletivo;

Sistemas estruturais de transporte coletivo de média e alta capacidade;

Modelo tarifário para o transporte coletivo urbano;

Definição de metas e programas de avaliação e monitoramento, com o estabelecimento de parâmetros e indicadores quantitativos e qualitativos que permitam o controle social dos serviços ofertados;

Acessibilidade, transporte coletivo e escolar para a área rural e interligação entre os distritos municipais; Organização

da circulação, com ênfase nas áreas centrais;

Controle da demanda do tráfego urbano;

Regulamentação da circulação do transporte de carga em área urbana;

(j) modelo institucional em regiões metropolitanas e áreas conturbadas;

Minuta de Anteprojeto de Lei da Mobilidade Urbana Municipal.

Apresentar minuta de anteprojeto de lei que disponha sobre a mobilidade urbana, em decorrência dos resultados do Plano de Mobilidade Urbana.

ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do item 2 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade[1] - CMC, do poder legislativo, da população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos abaixo.

[1] - Ou outros conselhos similares que tratem da questão de planejamento urbano, transportes e trânsito, ex: conselho do Plano Diretor, de Desenvolvimento Municipal etc;

ETAPA 1 - Mobilização Inicial

Designação e atribuições da Equipe Técnica Municipal – ETM.

Após a assinatura do contrato, o município deverá designar os técnicos municipais que irão participar do processo de elaboração do PMU, por ato formal do Prefeito, antes do início dos trabalhos. O coordenador da ETM será o responsável técnico pela fiscalização do processo de elaboração do PMU. Cabe à ETM:

Assegurar a construção do processo de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a consultoria com dados, informações e apoio logístico;

Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;

Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de construção do PMU;

Convocar a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;

Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a consultoria durante o processo; Coordenar o processo de participação da sociedade civil na elaboração do PMU; e tornar público o processo de elaboração do PMU, instrumentalizando os meios de comunicação com informações;

Identificação Prévia da Problemática Local (Reunião Técnica presencial 1).

Reunião técnica inicial, após a assinatura do contrato, envolvendo os técnicos da equipe da consultoria, os técnicos da ETM, dirigentes públicos e representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando uma apreciação geral das características e dos problemas de mobilidade do município, caracterizando um pré-diagnóstico. Neste momento, a consultoria deve identificar as fontes de dados disponíveis, bem como os agentes sociais municipais que deverão ser priorizados no processo de discussão social. Deve ser fixado, pela consultoria, data de reunião técnica para a apresentação do cronograma definitivo, observado o cronograma básico estabelecido neste Termo, bem como a metodologia para a realização dos trabalhos;

Apresentação do Cronograma definitivo e Metodologia proposta pela consultoria para realização dos trabalhos (Reunião Técnica presencial 2)

Reunião técnica para apresentação, aos técnicos e demais representantes municipais, do cronograma definitivo e da metodologia proposta para a realização dos trabalhos. Cabe à ETM, a aceitação da metodologia e cronograma apresentados pela consultoria, bem como a proposição de ajustes na mesma. Neste momento devem ser tomadas as providências necessárias visando à realização da 1ª Audiência Pública;

1ª Audiência Pública – Mobilização da Comunidade

Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, redes sociais, convite a entidades, associações e organizações etc.).

Registro das atividades de coletas de dados, bem como listagem das informações obtidas nos variados setores formais e fontes reconhecidas e nos incursos de campo para realização de pesquisas e entrevistas, exames e medições, especificando locais, equipe, público, datas, horários.

Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio etc.). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, logotipo da prefeitura, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em Excel).

ETAPA 2 – Diagnóstico e Prognóstico 3.2.1 Capacitação (1).

Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando a transferência de conhecimento das metodologias aplicadas nas atividades que envolvem a Etapa 2;

Preparação da 2ª Audiência Pública.

Realizar reunião técnica preparatória para a 2ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na audiência;

2ª Audiência Pública - Diagnóstico e Prognóstico

Compreende reunião inicial com a comunidade local, com objetivo de apreensão do conhecimento público sobre as questões envolvidas, principalmente das expectativas e da percepção dos problemas.

Temas básicos: apresentação do projeto à comunidade; embasamento legal do projeto; metodologia e cronograma;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Temas básicos: Resultados dos levantamentos e pesquisas realizadas, bem como das análises, diagnóstico e prognóstico;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (3) – após a apresentação do diagnóstico e prognóstico na audiência pública, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na audiência e conclusão da etapa.

Participantes: consultoria e ETM

Participantes: consultoria, poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC (câmaras técnicas), poder legislativo (comissões temáticas);

Participantes: consultoria (moderador), CMC (câmaras técnicas), poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, incluindo os representantes inseridos nas respectivas zonas de tráfego pré-definidas;

ETAPA 3 - Diretrizes e Propostas para o PMU

Capacitação (2).

Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando a transferência de conhecimento das metodologias aplicadas nas atividades que envolvem a Etapa 3;

Oficina Técnica (Oficina 1) - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU"

Participantes: consultoria, poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC (câmaras técnicas), poder legislativo (comissões temáticas);

Oficinas Comunitárias (Oficinas 2) - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU" – descentralizadas / zonas de tráfego.

Participantes: consultoria (moderador), CMC (câmaras técnicas), poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, incluindo os representantes inseridos nas respectivas zonas de tráfego pré-definidas;

Preparação da 3ª Audiência Pública. Realizar reunião técnica preparatória para a 3ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na audiência;

3ª Audiência Pública - "Definição de Diretrizes e Propostas para o PMU"

a) Temas básicos: apresentação das diretrizes e propostas formuladas, bem como os estudos de alternativas e resultados das oficinas realizadas;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (4) – após a apresentação das diretrizes e propostas na audiência pública, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na audiência e conclusão da etapa.

ETAPA 4 - Consolidação do Plano de Mobilidade Urbana

Capacitação (3). Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade, visando a transferência de conhecimento das metodologias aplicadas nas atividades que envolvem a Etapa 4;

Oficina Técnica (Oficina 3) - "Priorização das Ações e Investimentos necessários para a implementação do PMU"

Oficinas Comunitárias (Oficinas 4) - "Priorização das Ações e Investimentos necessários para a implementação do PMU" – descentralizado / zonas de tráfego

Preparação da 4ª Audiência Pública. Realizar reunião técnica preparatória para a 4ª Audiência Pública. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na audiência;

4ª Audiência Pública - "Conclusão do PMU"

Temas básicos: Plano de Ações e Investimentos, Recomendações Específicas para o PMU, minuta de Anteprojeto de Lei de Mobilidade Urbana, ajustes na estrutura organizacional municipal e resultados das oficinas realizadas;

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a audiência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civ organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Audiência Pública deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Audiência Pública;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (5) – após a apresentação detalhamento das propostas e minuta de anteprojeto de lei na audiência pública, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na audiência e conclusão do PMU.

Capacitação (4). Realizar capacitação dos integrantes da ETM e dos representantes do Conselho Municipal da Cidade para a realização da Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana.

Reunião técnica preparatória para a Conferência (6) - Realizar reunião técnica preparatória para a Conferência Municipal do PMU. A consultoria deve definir e detalhar, em conjunto com os integrantes da ETM e representantes do CMC, o conteúdo a ser apresentado na Conferência;

Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana (Conferência).

Pactuação do Plano de Mobilidade Urbana entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Participantes: consultoria (moderador), poder executivo (órgãos responsáveis), ETM, CMC, demais representantes da sociedade civil organizada e da comunidade local;

Caberá à consultoria a definição de um roteiro básico para a Conferência;

Os espaços físicos e os materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões, inclusive a definição e disponibilização dos locais, a divulgação do evento por meio de ato formal, convite dos representantes da sociedade civil organizada e meios de comunicação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, são de responsabilidade do município;

A Conferência deverá ser registrada por áudio e vídeo, fotografias, lista de presença e ata;

Disponibilização do conteúdo a ser tratado na Conferência;

A execução do evento, a definição da técnica da sua dinâmica e a sistematização das observações colhidas é de responsabilidade da consultoria, com suporte do município.

Reunião técnica de consolidação (Reunião Técnica 7 presencial) – após a realização da Conferência Municipal, deve ser feita uma reunião para consolidação das contribuições feitas na conferência para a pactuação do PMU.

Participantes: consultoria e ETM.

LOGÍSTICA PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

A logística para a realização de todos os eventos (reunião, oficina, capacitação, audiência, conferência) integrantes do processo de elaboração do PMU, objeto desta contratação, é de responsabilidade do MUNICÍPIO.

A logística compreende: Participantes: consultoria e ETM.

Disponibilização de espaços físicos adequados para a realização dos eventos, que comportem a quantidade de participantes estimada;

Disponibilização de equipamentos: computadores, projetores, telas de projeção, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, dentre outros equipamentos e infraestruturas necessárias para a realização dos eventos;

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

Disponibilização de materiais impressos de apoio às apresentações dos conteúdos dos eventos.

FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do MUNICÍPIO, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo.

A aprovação da atualização do plano diretor somete se dará com a aprovação final em conjunto do MUNICÍPIO e da COMEC.

REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA/CONTRATADA

Os serviços técnicos de consultoria deverão ser prestados por pessoa jurídica que atenda as condições:

Apresente registro no Conselho de arquitetura e Urbanismo – CAU ou no conselho de Engenharia e Agronomia - CREA.

Apresente uma equipe técnica composta por, no mínimo, 1 (um) arquiteto urbanista, 1 (um) engenheiro civil, 1 (um) engenheiro cartógrafo, 1 (um) advogado, com comprovação de registro nos respectivos órgãos de classe.

O profissional designado como responsável pela coordenação geral dos serviços técnicos de consultoria deverá:

Ser arquiteto urbanista ou engenheiro civil, apresentar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA;

PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para execução dos serviços é de 365 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato entre o município e a consultoria, subdivido nas seguintes etapas:

Etapa 1: Mobilização Inicial – deve ser concluída em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 60 (sessenta) dias;

Etapa 2: Diagnóstico e Prognóstico – deve ser concluída em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 120 (cento e vinte) dias;

Etapa 3: Diretrizes e Propostas para o PMU – deve ser concluída em até 240 (duzentos e quarenta) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 60 (sessenta) dias;

Etapa 4: Consolidação do PMU – deve ser concluída em até 360 (trezentos) dias após a assinatura do contrato. Prazo específico desta etapa: 120 (cento e vinte) dias;

PRODUTOS E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços deverá ser feito após a entrega dos produtos pela consultoria e aceitação dos mesmos pela fiscalização do PMU com anuência da supervisão do PMU, conforme segue:

PRODUTO 1 (P1) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Definição de cronograma definitivo;

Definição das metodologias;

Apresentação da metodologia ao município;

Reunião Técnica 1.

PRODUTO 2 (P2) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Levantamento Normativo;

Análise de estudos, planos e projetos existentes;

Levantamento socioeconômico do município;

Levantamento de informações do setor de transportes;

Levantamento de dados secundários do transporte público urbano; Levantamento de dados de infraestrutura cicloviária;

Levantamento de dados secundários do transporte escolar; Reunião Técnica 2;

1ª Audiência pública

PRODUTO 3 (P3) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Execução de pesquisas operacionais do transporte coletivo;

Pesquisa de satisfação do transporte público urbano;

Pesquisa de satisfação da infraestrutura cicloviária;

Pesquisa de linha de desejo dos ciclistas;

Pesquisa de satisfação do sistema de transporte escolar;

Realização dos Inventários físicos;

Inventário do sistema viário;

Inventário dos sistemas de controle de tráfego;

Inventário dos estacionamentos e pontos de taxi;

Inventário de equipamentos associados ao transporte público;

Inventário do sistema de circulação de bicicletas;

Inventário do sistema de circulação do transporte coletivo;

Inventário da Planta Genérica de Valores (PGVs);

Capacitação 01.

PRODUTO 4 (P4) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Realização de pesquisas de comportamento na circulação;

Pesquisas do perfil da mobilidade urbana;

Contagem de tráfego direcional;

Contagem de tráfego classificatória.

PRODUTO 5 (P5) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Modelagem dos sistemas de transportes;

Construção de Cenários;

Modelagem de nível de serviço;

Microssimulação de tráfego;

Definição do modelo do sistema de transporte do município;

Construção do Cenário Projetado;

Microssimulação de tráfego interativa;

Realização da Capacitação

2ª Audiência Pública

Plano de Rotas Acessíveis;

Reunião Técnica 3

PRODUTO 6 (P6) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Definir diretrizes da mobilidade urbana do município de Piên;

Concepção de Propostas e Ações;

Realização da Capacitação 03;

Realização de Reunião Técnica 04.

PRODUTO 7 (P7) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Realização da Oficina (1);

Realização da Oficina (2);

Análise de viabilidade e hierarquização de alternativas;

3ª Audiência Pública.

Realização de Reunião Técnica 05.

PRODUTO 8 (P8) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional;

Elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI.

PRODUTO 9 (P9) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Realização da Oficina (3);

Realização da Oficina (4);

Realização da Capacitação 4;

Realização de Reunião Técnica 06;

Apresentação de recomendações específicas para mobilidade urbana;

Realização da 4ª Audiência Pública;

Apresentação dos anteprojetos de minutas de lei.

PRODUTO 10 (P10) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana;

Realização de Reunião Técnica 07;

Volumes finais do Plano de Mobilidade Urbana Municipal.

Formatação e versões dos produtos.

Os produtos (P)s serão apresentados em 2 (duas) vias impressas e digitais, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para a supervisão do PMU;

Caso seja possível, a versão final impressa de todos os produtos (P)s do PMU deve ser encadernada e entregue num volume único, correspondendo à versão final do PMU;

As vias impressas devem ser encadernadas dentro das normas técnicas, em papel formato A4, observando o modelo padrão indicado pela supervisão do PMU;

Todos os dados e informações decorrentes de levantamentos e análises deverão estar convenientemente especializados em mapas que deverão apresentar riqueza de detalhes e deverão estar georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e com sistema de projeção UTM. Os mapas deverão ser entregues por meio de um documento de mapa na extensão. MXD com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato ESRI shapefile;

As versões digitais dos produtos (P)s devem ser entregues em formatos abertos, observando as seguintes extensões: DOC (textos), XLS (planilhas), DWG e shapefile SHP (mapas), JPG (imagens) e PPT (apresentações);

As versões digitais dos produtos (P)s também deverão ser entregues em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão dos documentos e produtos (P)s, em extensão PDF;

A não observação destas regras implica a não aceitação dos produtos (P)s pela fiscalização e supervisão do PMU;

Propriedade do PMU. Todos os produtos decorrentes do objeto deste Termo de Referência serão de propriedade do contratante, sendo 1 (uma) versão impressa e outra digital de todos os produtos (P)s cedida ao supervisor do PMU.

DAS OBRIGAÇÕES

8.1. - Obrigações da Contratada

Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico; Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE em parceria com a COMEC;

Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

8.2. - Obrigações da Contratante

Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;

Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;

Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;

Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;

Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;

Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;

Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO BÁSICO DO PMU

A execução dos serviços, bem como o pagamento dos produtos (P)s ocorrerão com aceitação dos mesmos pela fiscalização e anuência da supervisão do PMU observando o seguinte cronograma básico:

ATIVIDADES		PRODUTO	MÊS
ETAPA 1 - MOBILIZAÇÃO INICIAL			
1.1	Definição de cronograma definitivo	P1	MÊS 01
1.2	Definição das metodologias		
1.3	Apresentação da metodologia ao município		
1.4	Reunião Técnica 1		
2.1	Levantamento normativo	P2	MÊS 02
2.2	Identificação de planos, programas e projetos		
2.3	1ª Audiência pública		
2.4	Levantamento socioeconômico do município		
2.5	Levantamento de informações do setor de transportes		
2.6	Levantamento de dados secundários do transporte público urbano		
2.7	Levantamento de dados de infraestrutura cicloviária		

2.8	Levantamento de dados secundários do transporte escolar		
2.9	Reunião Técnica 2		
2.10	Execução de pesquisas operacionais do transporte coletivo	P3	MÊS 03
2.11	Pesquisa de satisfação do transporte público urbano		
2.12	Pesquisa de satisfação da infraestrutura cicloviária		
2.13	Pesquisa de linha de desejo dos ciclistas		
2.14	Pesquisa de satisfação do sistema de transporte escolar		
2.15	Realização dos Inventários físicos		
2.16	Inventário do sistema viário		
2.17	Inventário dos sistemas de controle de tráfego		
2.18	Inventário dos estacionamentos e pontos de taxi		
2.19	Inventário de equipamentos associados ao transporte público		
2.20	Inventário do sistema de circulação de bicicletas		
2.21	Inventário do sistema de circulação do transporte coletivo		
2.22	Inventário das OAEs		
2.23	Inventário dos PGVs		
2.24	Capacitação 1		
2.25	Realização de pesquisas de comportamento na circulação	P4	MÊS 04
2.26	Pesquisas do perfil da mobilidade urbana		
2.27	Contagem de tráfego direcional		
2.28	Contagem de tráfego classificatória		
2.29	Modelagem dos sistemas de transportes	P5	MÊS 05
2.30	Construção de Cenários		
2.31	Modelagem de nível de serviço		
2.32	Microssimulação de tráfego		
2.33	Definição do modelo do sistema de transporte do município	P5	MÊS 06
2.34	Construção do Cenário Projetado		
2.35	Microssimulação de tráfego interativa		
2.36	Realização da Capacitação 2		
2.37	2ª Audiência Pública		
2.38	Plano de Rotas Acessíveis		
2.39	Reunião Técnica 3		
3.1	Definir diretrizes da mobilidade urbana do município de Piên	P6	MÊS 07
3.2	Concepção de Propostas e Ações		
3.3	Realização da Capacitação 3		
3.4	Reunião Técnica 4		
3.5	Realização da Oficina (1)		
3.6	Realização da Oficina (2)		
3.7	Análise de viabilidade e hierarquização de alternativas	P7	MÊS 08
3.8	3ª Audiência Pública		

3.9	Reunião Técnica 5		
4.1	Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional	P8	MÊS 10
4.2	Elaboração do Plano de Ações e Investimentos – PAI		
4.3	Realização da Oficina (3)	P9	MÊS 11
4.4	Realização da Oficina (4)		
4.5	Realização da Capacitação 4		
4.6	Reunião Técnica 6		
4.7	Apresentação de recomendações específicas para mobilidade urbana		
4.8	4ª Audiência Pública		
4.9	Apresentação dos anteprojetos de minutas de lei		
4.10	Conferência Municipal do Plano de Mobilidade Urbana	P10	MÊS 12
4.11	Reunião Técnica 7		
4.12	Volumes Finais do PMU		

PLANOS URBANOS

ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

Revisão pontual do vigente, deverá contemplar a análise dos estudos ora já realizados, e as considerações apresentadas nos pareceres anteriormente emitidos pela COMEC. Conforme paracer nº 33/2022/PL enviado pela Comec referente a análise final do plano diretor. É objeto do Plano Diretor a revisão dos dispositivos legais atualmente vigentes no município, a saber:

Lei nº 1.444 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o parcelamento do solo, remembramento, o desmembramento e a implantação de condomínios horizontais.

Primeiramente há que se fazer uma distinção entre a norma de parcelamento do solo e condomínios, uma vez que não se encontram descritas nas tabelas de uso as atividades de loteamento, desmembramento ou remembramento como Uso Adequado, Tolerado ou Proibido. Isso ocorre em função do parcelamento do solo não se enquadrar como uma atividade a ser desenvolvida. Desta maneira, compreende-se uma distinção entre a implantação de empreendimentos e usos imobiliários, em comparação com o parcelamento do solo.

Os usos condominiais que, em resumo, impliquem na divisão de propriedade em partes ideais, representam distintas modalidades que se encontram incompatíveis na lei de zoneamento, código de obras e Lei de Parcelamento do Solo. São exemplos desta incompatibilidade:

Na Lei de Parcelamento, o uso definido como Residências em Série Paralelas ao alinhamento Predial está nomeado de maneira diversa (como Residências em Série Tipo I) na tabela que compõe a Lei de Zoneamento. O mesmo ocorre com as Residências em Série Transversais ao Alinhamento Predial, nomeada de maneira diversa (como Residências em Série Tipo II) na tabela da Lei de Zoneamento.

Por mais que a Lei 1.444/2021 trate de condomínios de maneira geral, os condomínios verticais não estão contemplados nesta normativa, portanto, sugere-se que as regulamentações desta modalidade, que estão definidas no código de obras Municipal, sejam incorporadas em uma norma única que trate de todos os usos condominiais.

Ainda, a Lei de Parcelamento define, no Capítulo XII, os projetos de Condomínio Horizontal, entretanto, as tabelas do zoneamento apresentam uma nomenclatura distinta: Condomínio Horizontal Fechado. Sugerimos que as nomenclaturas sejam devidamente compatibilizadas.

A Lei de Zoneamento apresenta, no Capítulo III, as classificações dos usos, porém estes não são compatíveis com aqueles apresentados na tabela anexa à Lei, não havendo as categorias de habitação coletiva, condomínio de lotes, condomínio horizontal, residências em série no Capítulo III. Caso todos esses usos sejam incorporados na definição de condomínio, ainda sim esta estaria incompatível com a tabela de usos anexa a lei de zoneamento.

No que se refere aos usos definidos como Residências em Série, destaca-se a incompatibilidade entre o tamanho mínimo de fração para edificações em série, que conforme previsto pelo Decreto Estadual nº 745/2015 e alterações, deverá ser de, no mínimo, 180 m².

No artigo 2º, parágrafo 6º, considerar a Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que alterou o artigo 2º da Lei Federal nº 6.766/79. Ressaltamos que o IAP foi incorporado ao Instituto Água e Terra – IAT, portanto, o nome da instituição deverá ser corrigido.

No artigo 2º, o parágrafo 7º, considerar que, além de desmembramento, há a possibilidade de construção de mais de uma moradia no lote para os casos de condomínio.

No artigo 3º, há menção à cota 762 como referência para terrenos sujeitos à inundação. Sugere-se verificar a referência da cota junto ao Instituto Água e Terra.

No art. 13, complementar como diretrizes de planejamento a serem indicadas pelo Município: as ruas existentes ou projetadas que compõem o sistema viário metropolitano e as áreas de interesse de manancial.

No art. 17, alterar a redação para: "Parágrafo único. Os cursos de água não poderão ser alterados sem prévia anuência do Município e do Instituto Água e Terra - IAT."

A exigência de anuência prévia para condomínios em área de manancial está expressa no art. 25 do Decreto Estadual nº 745/2015, desta forma, solicitamos complementação no art. 18:

"Art. 18. Caberá ao Estado o exame e a anuência prévia para a aprovação pelo Município de todos os projetos de loteamento, condomínios de lotes, desmembramento e condomínios em área de manancial, devendo ser solicitado o correspondente licenciamento ambiental junto ao IAP - Instituto Ambiental do Paraná Instituto Água e Terra – IAT e cumpridas todas as exigências por este impostas, até que o Município possua competência para tal fim."

No artigo 22, solicitamos que também seja complementada a redação com a exigência da consulta e anuência ao Órgão Estadual Metropolitano de projetos de condomínios em áreas de manancial.

O art. 30 define que:

"As edificações de residências em série, paralelas ao alinhamento predial, deverão obedecer às seguintes condições: I - a testada do lote de uso exclusivo de cada unidade terá, no mínimo, 5,00m (cinco metros) e profundidade de 25,00m (vinte e cinco metros);

[...]

V - para cada residência deverá ser garantida fração de terreno privativa de, no mínimo, 125,00m² (cento e vinte e cinco metros quadrados), excluídas as áreas comuns."

Sugerimos discussão com o Município no que diz respeito às densidades e parâmetros mínimos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 745/2015 e alterações que diferem das disposições do art. 30 e 32 da Lei Municipal de Parcelamento do Solo.

Quanto ao artigo 36, a redação deverá receber a seguinte complementação:

Art. 36. O condomínio horizontal deverá estar adequado ao traçado do sistema viário básico, às diretrizes urbanísticas e de preservação ambiental determinadas pelo Município e pelo Estado, em especial ao Decreto Estadual que regulamenta o ordenamento territorial das áreas de mananciais, à Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo, às demais disposições relativas ao parcelamento do solo e aos parâmetros estabelecidos por regulamento específico, de modo a garantir a integração com a estrutura urbana existente.

O art. 38 trata condomínio horizontal fechado como loteamento, no entanto, são modalidades distintas de parcelamento do solo, portanto a redação deverá ser revista.

Não foi possível localizar quais seriam os instrumentos urbanísticos previstos nesta norma para restrição do parcelamento em áreas remanescentes de mata nativa e ciliar. A Lei da Mata Atlântica prevê um instrumento de transformação das áreas de reserva legal e vegetação nativa em Área Verde Urbana sempre que um imóvel está sujeito ao parcelamento do solo. Sendo assim, a municipalidade poderia estruturar uma diretriz de conversão destas áreas.

Também não foi localizado os instrumentos que restringiriam o parcelamento do solo em áreas não integradas ou não contíguas à malha urbana consolidada. É possível considerarmos que a implantação das infraestruturas básicas poderia inviabilizar a instalação destes empreendimentos, em todo caso, com o devido investimento financeiro, é possível que ocorram parcelamentos distantes da malha urbana. Todavia, o instrumento mais adequado seria a delimitação do Perímetro Urbano condizente com as diretrizes de expansão do Município, onde as áreas mais distantes não poderiam se sujeitar à ocupação urbana.

A modalidade de Condomínio de Lotes apresentada na Lei de Parcelamento não possui menção na Lei de Zoneamento, não havendo previsão para sua implantação conforme os usos que compõem as tabelas de parâmetros do zoneamento Municipal.

Ainda, no que se refere ao condomínio de lotes, sugere-se a possibilidade de um maior detalhamento das condicionantes impostas a esta modalidade, bem como os requisitos mínimos para enquadramento desta tipologia de empreendimento que, em alguns casos, não muito se difere dos condomínios horizontais. Sendo assim, buscando o desenvolvimento de uma normativa que promova o desenvolvimento municipal, bem como a compreensão da mesma pela sociedade civil, sugerimos que as normas sejam divididas, sendo uma delas destinada ao parcelamento do solo e outra aos condomínios, e que a Prefeitura Municipal de Piên utilize, como método orientativo, as normas de condomínio e condomínio de lotes dos municípios que compõem a Região Metropolitana de Curitiba.

Feitas estas considerações, sugere-se adequação destas definições seguindo as previamente estabelecidas nas normas federais. Portanto, condomínio é definido como: "As edificações ou conjuntos de edificações, de um ou mais pavimentos, construídos sob a forma de unidades isoladas entre si, destinadas a fins residenciais ou não- residenciais, poderão ser alienados, no todo ou em parte, objetivamente considerados, e constituirá, cada unidade, propriedade autônoma"

(Art. 1º da Lei Federal 4.591/1964). E o condomínio de lotes é definido como: "Empreendimento caracterizado pelos terrenos em que partes são propriedades de uso exclusivo e partes que são propriedade comum dos condôminos, aplicando-se no que couber ao Condomínio de Lotes o disposto sobre condomínios, respeitada a legislação urbanística."

(Art. 1.358-A da Lei Federal 10.406/2002) Aproveitando a oportunidade, informamos que em 1999, quando se promoveu a alteração da Lei Federal 6766/79, vetou-se o §3 do Art. 2º, com a seguinte motivação:

§ 3o do art. 2o da Lei no 6.766, de 1979:

"§ 3o Considera-se gleba o terreno que não foi objeto de parcelamento aprovado ou regularizado e registrado em cartório."

Razões do veto

"O art. 3º do projeto, ao incluir o § 3º ao art. 2º da Lei no 6.766, de 1979, define gleba como sendo" o terreno que não foi objeto de parcelamento aprovado ou regularização em cartório".

Em assim sendo, todo o terreno que tenha sido objeto de parcelamento deixa de ser gleba, passando a ser lote. Essa conceituação permitirá a prática do desdobro sucessivo de lotes, beneficiando, assim, apenas os loteadores, que, por não contemplar a Lei no 6.766, de 1979, a figura do desdobro, ficarão desobrigados de atender às exigências por ela impostas, sob o argumento de que esse diploma legal só se aplica à subdivisão de glebas em lotes e não a desdobro de lotes. Tendo em vista que compete ao Município, por força do art. 30, VIII, da Constituição Federal, o planejamento do parcelamento do solo urbano, com o fim de promover o adequado ordenamento territorial, melhor seria que não se aceitasse o § 3º proposto, até mesmo porque, o § 4o sugerido, ao definir lote, indiretamente define gleba, uma vez que os conceitos são complementares."

Portanto, considerando os apontamentos acima realizados, orientamos a supressão da definição de gleba para impedir interpretações diversas.

Sugere-se a supressão do §3º do Art. 12 que diz: "É vedado parcelar parte de gleba sem antes proceder o desmembramento da parte que será parcelada."

Informamos que o inciso IV, Art. 13 representa um conflito com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal 12.651/2012 que dispõe sobre o código florestal brasileiro, já que esta determina os limites mínimos das áreas de preservação permanente para cada curso hídrico e suas exceções. Portanto, sugere que o mesmo seja retirado.

A título de informação, a Lei Estadual nº 15.616/2007 que: "Dispõe que os loteamentos licenciados pelo poder público devem ser projetados conforme especifica e adota outras providências", determina em seu Art. 2º:

"Os loteamentos licenciados pelo Poder Público devem, obrigatoriamente, ser projetados de forma que os cursos hídricos e nascentes existentes na área do loteamento tenham em seu entorno uma área mínima, conforme especifica o Código Florestal, Lei Federal 4.771/65. Após esta faixa de preservação de mata ciliar será construída a rua com as pistas de rodagem específicas de acordo com o Plano Diretor de cada Município." (grifo nosso)

"Parágrafo único - Independente das demais sanções legais cabíveis, o não cumprimento do presente artigo ensejará embargo do loteamento, podendo dar continuidade ao empreendimento apenas após a devida regularização, ou recuperação da área de preservação permanente."

Incorporação da legislação Estadual ao regramento Municipal de maneira a estabelecer das diretrizes viárias paralelas ao alinhamento das Áreas de Preservação Permanente.

Lei nº 1.443 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o zoneamento, uso e ocupação do solo.

A Lei nº 1.443/2021 trata exclusivamente de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo. Deste modo, solicitamos que a redação do art. 1º seja revista, retirando a palavra "Parcelamento", já que há uma legislação municipal específica que trata sobre este assunto (Lei 1.444/2021). Sugere-se a inclusão do conceito de condomínio de lotes. Esta Lei é composta por nove anexos. (Origem: Projeto de Lei nº 036/2021). O Anexo I apresenta a Classificação e Especificação dos Usos do Solo; O Anexo II apresenta uma Legenda com características gerais dos usos e o Anexo III – Tabelas de Parâmetros de Uso e Ocupação do Solo; O Anexo III apresenta o Mapa I: Macrozoneamento Municipal; O Anexo IV apresenta o Mapa II: Macrozoneamento Urbano; O Anexo V apresenta o Mapa III: Macrozoneamento Urbano; O Anexo VI apresenta o Mapa IV: Perímetro e Expansão Urbana; O Anexo VII apresenta o Mapa V: Perímetro e Expansão Urbana; O Anexo VIII apresenta o Mapa VI: Zoneamento; O Anexo IX apresenta o Mapa VII (parte 02): Zoneamento Complementado com o Zoneamento de Aterrado Alto.

Obs.: Verificar que o Anexo VI e Anexo II apresentam os Mapas IV e V que estão repetidos. Corrigir a legenda "rural" nos Anexos VIII e IX.

Lei nº 1.440 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o Estudo de Impacto de Vizinhança.

Lei nº 1.438 de 19/11/2021 - Dispõem sobre a outorga onerosa do direito de construir.

Lei nº 1.437, de 19/11/2021, dispõem sobre o Direito de Preempção e Operações Urbanas Consorciadas.

Verificar no Artigo 2º, parágrafo 1º, se, com a nova delimitação do perímetro urbano municipal, ainda será mantida a diferenciação entre os perímetros urbanos da Sede e da Trigolândia, visto que estas unidades administrativas foram agrupadas, pela Lei nº 1.436/2021, que dispõe sobre a alteração do quadro urbano do Município de Piên.

Lei nº 1.436, de 19 de novembro de 2021, altera o Quadro Urbano do Município de Piên. Esta Lei é composta por um anexo.

O Anexo I apresenta as Áreas a serem inclusas no Quadro Urbano.

Lei nº 1.435, de 19 de novembro de 2021, dispõem sobre a Política de Proteção, Conservação e Recuperação do Meio Ambiente.

No Art. 18, corrigir o nome do órgão ambiental estadual que passou a ser chamado Instituto Água e Terra – IAT.

No Art. 21, inciso I, complementar redação:

"I - Tenham interferência sobre reservas de áreas verdes, áreas de proteção de interesse paisagístico e/ou ecológico e áreas de interesse de proteção de mananciais;"

No artigo 60, esclarecer a redação proposta quanto à ocupação dos terrenos situados na Área de Preservação Permanente com preservação das áreas verdes. Quanto ao artigo 62, 71 e outros, não foram indicadas nas legislações aprovadas Áreas de Proteção Ambiental mencionadas. Ressalva-se que estas áreas devem ser instituídas e geridas em consonância ao Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC, Lei Federal nº 9.985/2000.

No artigo 66, corrigir redação:

"Art. 66. A fim de incentivar e facilitar a recuperação de áreas degradadas, novos loteamentos terão autorização para alocar uma porcentagem de sua área verde em área prioritária, indicada pelo Município, para realização de projeto de recuperação da área verde, fora da gleba original."

Verificar capítulos II e III da Lei com relação ao atendimento ao Decreto Estadual nº 10499/2022 e alterações.

Lei nº 1.434, de 19/11/2021, Dispõem sobre a hierarquização e traçado básico do Sistema Viário, traça as diretrizes para o arruamento do Município de Piên, e dá outras providências.

Esta Lei é composta por cinco anexos. (Origem: Projeto de Lei nº 027/2021). O Anexo I apresenta o Mapa I: Hierarquia Viária; O Anexo II apresenta o Mapa II: Estudo para Implantação de Marginais em Trechos da Rodovia Estadual PR-420; O Anexo III apresenta Desenhos com Dimensionamento de estradas rurais e vias urbanas; O Anexo IV apresenta o Mapa III: Estudo para desvio de caminhões – 01; O Anexo V apresenta o Mapa IV: Estudo para desvio de caminhões – 02; O Anexo VI apresenta o Mapa V: Estudo para desvio de caminhões – 03. (Origem: Projeto de Lei nº 027/2021).

Os artigos 10 e 16 apresentam a definição de Vias Marginais. Sugere-se que eles sejam agregados em apenas uma redação.

Tendo em vista que qualquer alteração ou criação de nova via tem impacto direto nesta Lei, no §1º do Art. 16, recomendamos a seguinte complementação: "§ 1º Novos projetos viários, como implantação das marginais, criação de novas vias, etc, devem ser aprovados pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento, validados juntamente a população por meio de consultas e audiências públicas e serem regulamentados por meio de ato normativo municipal."

Corrigir a redação do Artigo 22: "Art. 22 - Objetivando o perfeito dimensionamento das vias, são considerados os seguintes elementos, constantes da Erro! Fonte de referência não encontrada.:"

Com relação às vias marginais propostas, não está claro no artigo 23 e no anexo III da Lei, qual é a rodovia, qual é via marginal e quais são suas dimensões totais.

Lembrando que, as faixas de domínio das rodovias PR-420 e PR-281 são de 30,00 metros, mais 15,00 metros de faixa não edificável. Também não é possível identificar se a marginal é interna ou externa à faixa de domínio da rodovia ou se ela é interna à faixa não edificável de 15,00 metros, inclusive, a dimensão extrapola esses 15,00 metros.

As redações das propostas para as vias marginais, com e sem acostamento, apontam que a faixa de domínio da rodovia possui 15,00 (quinze) metros, no entanto, as rodovias possuem uma dimensão maior que esta, conforme dito anteriormente, e as figuras do anexo II também representam caixas de via que extrapolam este valor. Desta forma, solicita-se que as redações do artigo da Lei e o anexo sejam revistos.

Verificas as informações contidas nos anexos IV, V e VI, tendo em vista que, aparentemente, estão repetidas. Lei nº 1.433 de 19/11/2021 - Institui o Código de Posturas Municipais.

Esta Lei é composta por dois anexos. O Anexo I do Departamento de Fiscalização apresenta o modelo do Termo de Notificação nº.; O Anexo II do Departamento de Fiscalização apresenta o modelo para Auto de Infração nº. (Origem: Projeto de Lei nº 026/2021).

No art. 185, o parágrafo 3º, menciona os incisos III e V do parágrafo anterior, no entanto, não consta no parágrafo 2º o inciso V.

Lei nº 1.432 de 19/11/2021 - Institui o Código de Obras do Município

Esta Lei é composta por sete anexos. O Anexo I trata das Etapas para Aprovação de Projeto para Construção e Regularização; O Anexo II trata dos Padrões do Município para Apresentação de projetos com Visualização em Aplicativo Autocad. Não consta o material anexo; O Anexo III não possui título e apresenta um modelo de apresentação de projeto; O Anexo IV apresenta o Quadro I – Habitação de Interesse Social e Edificações Populares; O Anexo V refere-se ao Croqui para Emissão de Licença para Construir; O Anexo VI apresenta o Requerimento de Solicitação para Aprovação de Projeto (Artigo 7 – Lei Municipal nº 902/2020); O Anexo VII apresenta o Requerimento de Solicitação de Licença de Construção (Artigo 03 – Lei Municipal nº 902/2020). (Origem: Projeto de Lei nº 25/2021).

Obs.: Verificar o número dos artigos citados (3º e 7º da Lei nº 902/2020) pois a lei revogada trata-se da Lei nº 902, de 11 de setembro de 2016.

Lei nº 1.431 de 19/11/2021 - Dispõem sobre o plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo Municipal de Piên e dá outras providências.

No Anexo I dessa Lei, consta o PAI: Plano de Ação e Investimento. A tabela nomeada como ANEXO I detalha as políticas setoriais do Plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo de Piên. Nesta tabela as diretrizes estão classificadas segundo a sua área (educação, saúde, regularização fundiária, entre outras). (Origem: Projeto de Lei nº 024/2021). Não consta na Lei do Plano Diretor aprovada o mapa de Macrozoneamento Municipal. Não há identificação das áreas de interesse de proteção de mananciais da RMC no mapeamento do Plano Diretor. No artigo 6º, constam as Leis e Códigos específicos e complementares ao Plano Diretor. Da relação de lei citadas não foi identificada a Lei de criação do Fundo do Meio Ambiente e Lei do Meio Ambiente.

Rever as seguintes disposições do artigo 6º:

a) Foram citadas, separadamente, a Lei do Direito de Preempção e a Lei de Operações Urbanas Consorciadas. A Lei nº 1.437, de 19 de novembro de 2021, que define em seu cabeçalho "Dispõe sobre o direito de preempção operações urbanas consorciadas", somente trata sobre o instrumento do direito de preempção, pois há uma lei já aprovada denominada Lei de Operações Consorciadas, Lei nº 1.439/2021. Portanto, orienta-se que o cabeçalho da Lei nº 1.437/2021 seja corrigido.

b) Ainda no artigo 6º, incisos VII e VIII, da Lei do Plano Diretor, há menção da Lei de Criação do Fundo do Meio Ambiente e da Lei do Fundo do Meio Ambiente, no entanto, essas leis não foram encontradas no site do Município, em "legislações aprovadas. Recomenda-se que as disposições que tratam sobre o fundo do meio ambiente, sejam incluídas na Lei de Política de Proteção, conservação e recuperação do meio ambiente. Corrigir o inciso VI para: "Política de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente", conforme Lei nº 1.435/2021 aprovada.

c) Corrigir o inciso XIII para: "Lei do Direito de Transferência do Direito de Construir",

conforme Lei nº 1441/2021 aprovada.

d) Corrigir o inciso XIV para: "Lei de Parcelamento, Edificação, Utilização Compulsória, Imposto Progressivo e Desapropriação", conforme Lei nº1.442/2021 aprovada. No Art. 49, inciso I, complementar a redação: "I - Manter, sempre que possível, lotes mínimos grandes, visando respeitar os reflexos da (?) rural na ocupação urbana do município;"

No mesmo artigo, corrigir redações conforme indicado abaixo:

"II - Manter nas áreas rurais, o lote mínimo correspondente à Fração Mínima de Parcelamento – FMP para Piên,
de 30.000m² (trinta mil metros quadrados);"

"III - Proibir o parcelamento do solo rural em parcelas mínimas de 10.000m² (dez

mil metros quadrados) menores que 30.000m² (trinta mil metros quadrados) para fins de constituição de chácaras de recreio."

No Art. 52, rever a redação do inciso VI, face à impossibilidade de regularização fundiária em faixa de domínio de rodovias, para a segurança dos moradores. Sugere-se projeto e ação de relocação da população nestas áreas.

Conforme mencionado no Art. 53, incluir as Áreas Especiais de Uso Regulamentado (ARESUR) dos Faxinais, em um mapa de macrozoneamento municipal anexo à Lei do Plano Diretor Municipal. No art. 54, complementar a redação do inciso VIII, consoante às disposições presentes na Lei Estadual 8.935/1989 e no Decreto Estadual 10499/2022 (e alterações), no que se refere à disposição de efluentes em área de manancial. Estas disposições também devem ser observadas no art. 56 da Lei. Tendo em vista que o Decreto Estadual nº 10499/2022 regulamenta o ordenamento territorial para empreendimentos exclusivamente habitacionais, solicitamos a substituição, no art. 63, inciso V, da menção do Decreto Estadual 10499/2022 pelas Leis Estaduais nº 8.935/1989 e nº 12.248/1998, que dispõem sobre requisitos para ocupação e implantação de indústrias em área de manancial.

No art. 68, rever os incisos II e III, haja vista a semelhança entre as redações.

Ver Anexo I, que contém uma Tabela sem denominação, que se refere ao Plano de Ação e Investimentos. Não foi apresentado o Plano de Ação e Investimentos.

Conforme a Lei Estadual nº 15.229, de 25 de julho de 2006, artigo 3º, inciso IV, há exigência da elaboração do plano de ação e investimentos, que deve ser compatibilizado com as prioridades do Plano Diretor, com o estabelecimento de ações e investimentos compatibilizados com a capacidade de investimento do Município e incorporado nas Leis do Plano Plurianual – PPA. Diretrizes Orçamentárias – LDO e Orçamento Anual – LOA.
Não constam os valores necessários para efetivação dos investimentos. Nesse Anexo consta como Ação nº 22, a criação do fundo de meio ambiente. Completar nessa ação o nome dos responsáveis. Sugere-se uma revisão da Tabela do PAI com relação às diretrizes e objetivos, por exemplo, ver a Ação nº 48. Ver anexo citando mapa Plano Diretor, mas que corresponde ao Mapa I:Adensamento, Lei nº 1431/2021.

Criação de novas Zonas Especiais de Interesse Social

O avanço da mancha urbana sobre as áreas ambientais ou de transição entre o meio urbano e o meio rural é problema recorrente nos municípios brasileiros e pode acontecer tanto por processos formais de

ocupação (condomínios residenciais, loteamentos ou distritos industriais construídos para além da mancha urbana, por exemplo), problema presente no município de Piên.

A instituição de zonas objetivos do estabelecimento de ZEIS são:

Permitir a inclusão de parcelas que não tiveram possibilidades de ocupação do solo urbano dentro das regras legais.

Permitir a introdução de serviços e infraestrutura urbanos nos locais em que antes não chegavam, melhorando as condições de vida da população.

Introduzir mecanismos de participação direta dos moradores no processo de definição dos investimentos públicos em urbanização para a consolidação dos assentamentos.

Contribuir para a permanência da população em sua moradia e para a segurança das pessoas contra remoções e expulsões resultantes de processos de reintegração de posse de imóveis que não estejam cumprindo a função social da propriedade;

Criação de nova ou expansão da Zona de Desenvolvimento Econômico (ZDE)

Para estímulo à modernização e expansão de atividades compatíveis com as novas condições territoriais e produtivas do município sugere-se a expansão da Zona de Desenvolvimento Econômico (ZDE)

I - Demarcação do novo perímetro urbano; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012)

II – Delimitação dos trechos com restrições à urbanização e dos trechos sujeitos a controle especial em função de ameaça de desastres naturais; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012)

III - Definição de diretrizes específicas e de áreas que serão utilizadas para infraestrutura, sistema viário, equipamentos e instalações públicas, urbanas e sociais; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012)

IV - Definição de parâmetros de parcelamento, uso e ocupação do solo, de modo a promover a diversidade de usos e contribuir para a geração de emprego e renda; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

V - A previsão de áreas para habitação de interesse social por meio da demarcação de zonas especiais de interesse social e de outros instrumentos de política urbana, quando o uso habitacional for permitido; (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

VI - Definição de diretrizes e instrumentos específicos para proteção ambiental e do patrimônio histórico e cultural; e (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

VII - definição de mecanismos para garantir a justa distribuição dos ônus e benefícios decorrentes do processo de urbanização do território de expansão urbana e a recuperação para a coletividade da valorização imobiliária resultante da ação do poder público.

§1º O projeto específico de que trata o caput deste artigo deverá ser instituído por lei municipal e atender às diretrizes do plano diretor, quando houver. (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

§ 2º Quando o plano diretor contemplar as exigências estabelecidas no caput, o Município ficará dispensado da elaboração do projeto específico de que trata o caput deste artigo. (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

§ 3º A aprovação de projetos de parcelamento do solo no novo perímetro urbano ficará condicionada à existência do projeto específico e deverá obedecer às suas disposições. (Incluído pela Lei nº 12.608, de 2012).

Elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS)

A reserva de terra para habitação de Interesse social contribui para a garantia de crescimento urbano equilibrado, evitando a ocupação irregular e informal do território do município.

Reservar terra para produção de Habitação de Interesse Social (HIS);

Identificar e quantificar o déficit atual e o déficit futuro por moradia de interesse social; Identificar os imóveis vazios e subutilizados em áreas centrais ou de infraestrutura.

Verificar quais são os recursos disponíveis para a aquisição do terreno ou para a produção em associação com o proprietário do imóvel vazio/subutilizado.

Se há vazios periurbanos ou rurais, próximos à área urbanizada e com possibilidade de conversão em área urbana - Projetos Específicos de Expansão Urbana (PEEU)

Elaboração do Plano Municipal de Iluminação Pública

Deve partir de leitura técnica para entendimento da realidade local a partir de dados sobre infraestrutura, modo de vida, dados de segurança pública e áreas prioritárias.

O Plano deve conter ainda:

A definição de objetivos pautados pela visão de futuro para o município, O estabelecimento de metas que articulem o diagnóstico e os objetivos as ações estratégicas necessárias para atingir as metas indicadas, que se relacionam com demandas variadas, como segurança, turismo, lazer, controle de gastos/eficiência energética e controle da poluição luminosa.

Verificação dos mapas e correções

Verificação dos shapesfiles dos zonenamentos com os mapas aprovados (arquivos serão fornecidos a contratada) e se verificado distorções da base deverá ser feito a correção.

Inserção de área urbana

- Loteamento fundão
- Área de interesse social

- Revisão e ou criação da delimitação dos bairros

10.3. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

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

10.3.1. ETAPA 1 – Mobilização Inicial

10.3.1.1 Cronograma físico – Definição do cronograma definitivo para realização dos trabalhos, definindo datas para a realização das reuniões, oficinas, capacitações, consultas, audiências públicas, conferência e entrega dos produtos, observado o cronograma básico estabelecido no Plano de Trabalho.

10.3.1.2 Metodologia de trabalho – Definição e apresentação das metodologias técnicas e operacionais para a realização dos trabalhos e apresentação aos técnicos e demais representantes municipais.

10.3.1.3 Primeira Reunião técnica: Reunião preparatória – Definir uma Coordenação do Plano Diretor, atribuindo as competências de acompanhamento e elaboração integrada por parte do município. Identificação da problemática local, apresentação do cronograma e metodologia.

10.3.1.4 Planejamento e gestão urbana do município – Avaliação da 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 Plano Diretor 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 Plano Diretor vigente; e

(viii) desempenho do Conselho Municipal da Cidade (CMC).

10.3.1.5 Primeira Audiência Pública: processo de Revisão do Plano Diretor – Audiência Pública para o lançamento da Revisão do Plano Diretor de Piên, sob a prerrogativa principal de informar e mobilizar a população para futuras participações.

10.3.2 ETAPA 2 – Análise Temática Integrada

10.3.2.1 Organização da base cartográfica da área urbana – Tem por objeto a organização da base cartográfica da área urbana do município (aprox. 3,02 km²), a qual servirá de referência para o desenvolvimento dos trabalhos e produtos finais em meio digital.

10.3.2.2 Avaliação das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos – Mapeamento e análise das áreas do território municipal, visando à identificação das restrições ambientais, e quanto às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, tendo em vista o uso e ocupação antrópica.

10.3.2.3 Levantamento do uso e ocupação atual do solo – Mapeamento e análise do 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.

10.3.2.4 Levantamento da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos – Levantamento quantitativo, qualitativo e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

10.3.2.5 Avaliação do uso e ocupação do solo atual e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos – Avaliação da adequação de uso e ocupação atual do território municipal, conflitos com meio ambiente, bem como a pertinência da legislação vigente. Avaliação das capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

10.3.2.6 Avaliação da expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos – Avaliação da adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sob aspecto qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

10.3.2.7 Avaliação das condições gerais de moradia e fundiárias – Avaliação das condições socioeconômicas da população urbana, regularidade fundiária e suas condições de moradia, visando garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

10.3.2.8 Avaliação das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana – Avaliação e adequação:

(i) do sistema viário básico;

(ii) do deslocamento individual não motorizado, observando às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho;

(iii) do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

10.3.2.9 Definição da capacidade de investimento do município – Avaliação da capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do Plano Diretor a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos (PAI).

10.3.2.10 Diagnóstico da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes – Identificação dos conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano, de forma direta e verificação das respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

10.3.2.11 Síntese da Análise Temática Integrada – Avaliação integrada dos resultados obtidos das atividades de diagnóstico, de modo a indicar as diretrizes e propostas para uma cidade sustentável. Construção de cenários a partir do diagnóstico: identificação dos elementos existentes ou projetados que não podem ou não devem ser alterados, devendo ser mantidos ou preservados pelo Plano Diretor (condicionantes); elementos qualitativos e quantitativos no contexto municipal e que devem ser alterados, melhorados ou eliminados (deficiências); e elementos, recursos ou vantagens que até então não foram aproveitados adequadamente e poderiam ser incorporados positivamente ao sistema municipal (potencialidades).

10.3.2.12 Definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal – A partir da síntese da Análise Temática Integrada e construção dos cenários, definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos abordados na fundamentação constitucional e legal.

10.3.2.13 Segunda Reunião técnica: Análise Temática Integrada – Apresentar a Análise Temática Integrada à Coordenação do Plano Diretor e demais equipe técnica municipal para a construção participativa dos cenários e definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal.

10.3.2.14 Segunda Audiência Pública: Análise Temática Integrada – Audiência Pública para apresentação à população os resultados obtidos a partir da Análise Técnica Integrada, bem como realizar a construção participativa dos cenários e definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal.

10.3.3 ETAPA 3 – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

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

10.3.3.2 Definição das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável – Definição das propostas específicas, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.

10.3.3.3 Definição dos instrumentos urbanísticos – Definição dos 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 são aplicáveis à realidade municipal, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

10.3.3.4 Terceira Reunião técnica: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável – Apresentar as Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável à Coordenação do Plano Diretor com intuito da integração municipal na construção da revisão do Plano Diretor.

10.3.3.5 Terceira Audiência Pública: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável – Audiência Pública para apresentar à população as Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável, com o intuito de garantir a participação popular no processo de revisão do Plano Diretor.

10.3.4 ETAPA 4 – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do Plano Diretor

10.3.4.1 Elaboração do Plano de Ação e Investimentos (PAI) – Definição das ações e investimentos prioritários para a implementação do Plano Diretor de Piên, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

(i) ações e fontes de investimento;

(ii) valor;

(iii) prazo de execução;

(iv) fontes de recursos;

(v) indicação das diretrizes previstas no PDM em que a ação está vinculada; e

(vi) indicação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada.

10.3.4.2 Institucionalização do Plano Diretor de Piên – Elaboração das minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor de Piên, contemplando:

a) diretrizes para (re)ordenamento territorial;

b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;

c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;

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

e) sistema de acompanhamento e controle do plano.

ii. Anteprojeto de Lei do Perímetro Urbano e de Área de Expansão Urbana acompanhada de mapa em escala apropriada.

iii. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;

iv. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

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

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

vii. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;

viii. Anteprojetos de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no Plano Diretor de Piên;
ix. Anteprojeto de Lei de Condomínios.

10.3.4.3 Quarta Reunião técnica: Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor Piên – Apresentar a proposta de Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor de Piên à Coordenação do Plano Diretor e demais equipe técnica municipal para a construção participativa e integrada.

10.3.4.4 Proposição de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên – Elaboração de proposta de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên, contemplando:

(i) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;

(ii) sistema de informações municipais;

(iii) perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;

(iv) equipamentos e programas de informática;

(v) estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,

vi) sistema de indicadores de monitoramento.

15.3.4.5 Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional do município – Definição do conjunto de ajustes necessários à estrutura organizacional do Município, em decorrência de avaliação da capacidade da administração municipal.

10.3.4.6 Quarta Audiência Pública: Apresentação da Revisão do Plano Diretor Municipal – Audiência Pública para apresentar os resultados e produtos elaborados na revisão do Plano Diretor e divulgação dos principais instrumentos jurídicos e as ações prioritárias determinadas pelo Plano de Ação e Investimento.

10.3.4.7 Consolidação do Plano Diretor de Piên – Consolidação dos documentos parciais provenientes das etapas anteriores em um documento integrado do Plano Diretor de Piên.

10.4.FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

10.4.1 A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do MUNICÍPIO, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM. A aprovação da atualização do plano diretor somete se dará com a aprovação final em conjunto do MUNICIPIO e da COMEC - COORDENAÇÃO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA.

10.5.REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

10.5.1 Os serviços técnicos de consultoria deverão ser prestados por pessoa jurídica que atenda as condições:

10.5.1.1 apresente registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA;

10.5.1.2 apresente uma equipe técnica composta por, no mínimo, 1 (um) arquiteto urbanista, 1 (um) engenheiro civil, 1 (um) engenheiro cartógrafo, 1 (um) advogado, com comprovação de registro nos respectivos órgãos de classe.

10.5.2 O profissional designado como responsável pela coordenação geral dos serviços técnicos de consultoria deverá:

10.5.2.1 ser arquiteto urbanista ou engenheiro civil no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA ou;

10.5.2.2 apresentar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

10.6. CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS ESPERADOS (PRODUTOS)

O pagamento dos serviços deverá ser feito após a entrega dos produtos pela consultoria e aceitação dos mesmos pela fiscalização do PD com anuência da supervisão do PD, conforme segue:

10.6.1 PRODUTO 1 (P1) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

1.1 Cronograma físico;

1.2 Metodologia de trabalho;

1.3 1ª Reunião técnica: Reunião preparatória;

1.4 Planejamento e gestão urbana do município;

1.5 1ª Audiência Pública- processo de Revisão do Plano Diretor.

10.6.2 PRODUTO 2 (P2) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

2.1 Organização da base cartográfica da área urbana através de informações existentes;

2.2 Avaliação das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos;

2.3 Levantamento do uso e ocupação atual do solo; 2.4 Levantamento da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

10.6.3 PRODUTO 3 (P3) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

2.5 Avaliação do uso e ocupação do solo atual e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

2.6 Avaliação da expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

2.7 Avaliação das condições gerais de moradia e fundiárias.

10.6.4 PRODUTO 4 (P4) – compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

2.8 Avaliação das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana; 2.9 Definição da capacidade de investimento do município;

2.10 Diagnóstico da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes;

2.11 Síntese da Análise Temática Integrada;

2.12 Definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal;

2.13 2ª Reunião técnica: Análise Temática Integrada;

2.14 2ª Audiência Pública - Análise Temática Integrada.

10.6.5 PRODUTO 5 (P5) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

3.1 (Re)ordenamento Territorial;

3.2 Definição das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;

3.3 Definição dos instrumentos urbanísticos;

3.4 3ª Reunião técnica: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável;

3.5 3ª Audiência Pública - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável.

10.6.6 PRODUTO 6 (P6) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

4.1 - Elaboração do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

10.6.7 PRODUTO 7 (P7) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

4.2 -Institucionalização do Plano Diretor de Piên;

4.3 - 4ª Reunião técnica: Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor de Piên.

10.6.8 PRODUTO 8 (P8) - compreende a conclusão e entrega das seguintes atividades e documentos técnicos:

4.4 - Proposição de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên;

4.5 - Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional do município.;

4.6 - 4ª Audiência Pública - Apresentação da Revisão do Plano Diretor Municipal;

4.7 Consolidação do Plano Diretor de Piên. VALOR: 5% (cinco por cento) do valor contratual;

10.6.9 Formatação e versões dos produtos.

(i) Os produtos (P)s serão apresentados em 2 (duas) vias impressas e digitais, sendo 1 (uma) para o município e 1 (uma) para a supervisão do PD;

(ii) caso seja possível, a versão final impressa de todos os produtos (P)s do PD deve ser encadernada e entregue num volume único, correspondendo à versão final do PD;

(iii) as vias impressas devem ser encadernadas dentro das normas técnicas, em papel formato A4, observando o modelo padrão indicado pela supervisão do PD;

(iv) Todos os dados e informações decorrentes de levantamentos e análises deverão estar convenientemente espacializados em mapas que deverão apresentar riqueza de detalhes e deverão estar georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e com sistema de projeção UTM. Os mapas deverão ser entregues por meio de um documento de mapa na extensão .MXD com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato ESRI shapefile;

(v) as versões digitais dos produtos (P)s devem ser entregues em formatos abertos, observando as seguintes extensões: DOC (textos), XLS (planilhas), DWG e shapefile SHP (mapas), JPG (imagens) e PPT (apresentações);

(vi) as versões digitais dos produtos (P)s também deverão ser entregues em formatos fechados, com layouts devidamente organizados para visualização e impressão dos documentos e produtos (P)s, em extensão PDF;

(vii) a não observação destas regras implica a não aceitação dos produtos (P)s pela fiscalização e supervisão do PD;

10.6.10 Propriedade do PD. Todos os produtos decorrentes do objeto deste Termo de Referência serão de propriedade do contratante, sendo 1 (uma) versão impressa e outra digital de todos os produtos (P)s cedida ao supervisor do PD.

CRONOGRAMA

Atividades		Produto	Mês
ETAPA 1 - MOBILIZAÇÃO INICIAL			
1.1	Cronograma Físico	P1	MÊS 01
1.2	Metodologia de trabalho		
1.3	1ª Reunião técnica		
1.4	Planejamento e gestão urbana do município		MÊS 02
1.5	1ª Audiência Pública		
ETAPA 2 - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA			
2.1	Organização da base cartográfica da área urbana através de informações existentes	P2	MÊS 03
2.2	Avaliação das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos		
2.3	Levantamento do uso e ocupação atual do solo		
2.4	Levantamento da capacidade de atencimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos		
2.5	Avaliação do uso e ocupação do solo atual e as capacidades de atndimento das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos	P3	MÊS 04
2.6	Avaliação da expansão urbana, meio ambiente e as capacidades		
2.7	Avaliação das condições gerais de moradia e fundiárias		
2.8	Avaliação das condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana	P4	MÊS 05
2.9	Definição da capacidade de investimento do município		
2.10	Diagnóstico da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes		
2.11	Síntese da Análise Temática Integrada		
2.12	Definição dos objetivos para o desenvolvimento municipal		
2.13	2ª Reunião técnica: Análise Temática Integrada		MÊS 06
2.14	2ª Audiência Pública - Análise Temática Integrada		
3.1	(Re)ordenamento territorial	P5	MÊS 07
3.2	Definição das propostas para garantir os direitos à cidade sustentável		
3.3	Definição dos instrumentos urbanísticos		
3.4	3ª Reunião técnica: Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável		MÊS 08
3.5	3ª Audiência Pública - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável ETAPA 4 - PLANO		
4.1	Elaboração do Plano de Ação e Investimentos (PAI)	P6	MÊS 09
4.2	Institucionalização do Plano Diretor de Piên	P7	MÊS 10
4.3	4ª Reunião técnica: Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do Plano Diretor de Piên		
4.4	Proposição de sistema de planejamento e gestão do Plano Diretor de Piên	P8	MÊS 11
4.5	Apresentação dos ajustes necessários à estrutura organizacional do município.		
4.6	4ª Audiência Pública - Apresentação da Revisão do Plano Diretor		

	Municipal		MÊS 12
4.7	Consolidação do Plano Diretor de Piên		

4. LOCAL E FORMA DE ENTREGA/GARANTIA

O objeto desta licitação, deverão ser executados, sem qualquer ônus à Administração Pública, sendo que os serviços ocorrerão conforme as solicitações, através de atendimento presencial das 08h às 17h pelo período de 12 (doze) meses ou de forma remota, quando necessário, a contar da data de assinatura do contrato.

Assim como os pagamentos ocorrerão de forma mensal, com valor do contrato dívidas em 12 (doze) parcelas igualitárias conforme a entrega dos produtos informados nos cronogramas, mediante aceitação da fiscalização e Comec.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Obrigações da Contratada

Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico; Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE em parceria com a COMEC;

Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

A equipe da consultoria deve comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em PowerPoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

5.2 - Obrigações da Contratante

Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;

Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;

Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;

Promover reunião com a equipe da contratada sempre que julgar necessário;

Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;

Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;

Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA deverá apresentar, para análise e aprovação da CONTRATANTE, o planejamento completo do projeto, com descrição detalhada de cada etapa a ser executada. Ao término de cada etapa definida no Cronograma de atividades, apresentado neste Termo de Referência, a CONTRATADA apresentará relatórios de atividades e os produtos correspondentes, para análise e aprovação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve-se atentar que o valor apresentado deverá cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada e encargos sociais decorrentes, materiais básicos, ferramentas e equipamentos, transportes, alimentação, diárias, hospedagens, passagens, fretes, equipamentos de proteção individual e coletiva, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados conforme especificado neste Termo de Referência.

A atualização do Plano Diretor deverá atender ainda:

• Cálculo, Análise, conhecimento da Capacidade de Suporte do Território (CST - de acordo com a população limite do município), estudando cada zona urbana proposta; para aprovação pelos órgãos competentes; conforme a apresentação em anexo baseada no decreto estadual 10499/2022;

• Qualsquer alterações nas Leis integrantes do Plano Diretor, tais como: Lei de Zoneamento, Parcelamento do Solo, Condomínios, Regularização Fundiária e do Perímetro Urbano ficam vinculadas ao atendimento da capacidade de suporte do território;

• As alterações propostas deverão ter seu conteúdo validado pela Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba - COMEC, Instituto Água e Terra - IAT e Município, e aprovadas pelo Conselho Gestor dos Mananciais da RMC.

Todos os matériais e relatórios preliminares ou intermediários aos produtos especificados em cada etapa do projeto, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE, sempre que solicitado, durante o período de vigência do contrato.

JNS
SEGURADORA

AL Dom Pedro II, 21
Batel - 80420-060
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

676

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51865

Ao (A) MUNICIPIO DE PIEN

A JNS SEGURADORA S.A está muito satisfeita em tê-lo como nosso Segurado em nossa Apólice Digital, emitida de acordo com o disposto na MP n.º 2.200-2/2001.

A MP supra referenciada instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira, ICP - Brasil, que garante a validade jurídica de documentos eletrônicos emitidos e certificados digitalmente.

Além da validade jurídica e da segurança do processo de certificação digital, a autenticidade deste documento poderá ser verificada através de nosso site http://JNSSeguros.com.br, e confirmada após 7 (sete) dias úteis da emissão da apólice/endosso, através do site www.susep.gov.br utilizando o n.º 04111.2023.0001.0775.7073349.000000/Controle Interno - 215697.

Atenciosamente .

JNS SEGURADORA S/A - 04111

TÍTULO: APÓLICE SEGURO GARANTIA Nº 1007507073349 - ENDOSSO 0

Documento eletrônico digitalmente assinado por:

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institulu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP - Brasil por Signatários(as):

ICP Brasil Assinado digitalmente por: Jorge Nacli Neto

ICP Brasil Assinado digitalmente por: Antoine Abouhamad

JORGE NACLI NETO - Nº de Série do Certificado: 088B4C8AEC5A53221CF0869DFD3BEFF5 - Data e Hora May 10 2023 1:20PM

ANTOINE ABOUHAMAD - Nº de Série do Certificado: 406FD8CFB2EAFDBCC0A0F53A1ECC8FF2 - Data e Hora May 10 2023 1:20PM

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe oferece o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art 1º - Fica instituída a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

Nº Apólice: 1007507073349 - ENDOSSO 0
Controle Interno: 215697
Data da publicação: May 10 2023 1:20PM
Publicado por: Seguradora JNS SEGURADORA S.A - 04111

JNS
SEGURADORA

Al. Dom Pedro II, 21
Batel - 80420-060
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51965

Controle Interno/Código Controle: 215697

Este documento pode ter sua autenticidade verificada através do website http://JNSSeguros.com.br.
Após sete dias úteis da emissão, este documento poderá ser verificado no site da SUSEP: www.susep.gov.br. Atendimento SUSEP: 0800 021 8484. SUSEP - Superintendência de Seguros Privados - Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normatização e controle dos mercados de seguro, previdência complementar aberta, capitalização, resseguro e corretagem de seguros.
Central de Atendimento JNS - 0800 008 1808 / Ouvidoria JNS - 0800 008 1811

DEMONSTRATIVO DE PRÊMIO

Frontispício da Apólice

Importância Segurada: R$ 57.782,00

Período de Vigência: 10/05/2023 à 09/05/2024

Modalidade / Cobertura Adicional: EXECUTANTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

COBERTURA ADICIONAL AÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

Prêmio Líquido: R$ 841,31
(+) Adicional de Fracionamento: R$ 0,00
(+) IOF: R$ 0,00

Prêmio Total: **R$ 841,31**

Condição de Pagamento: À Vista
Número de Parcelas: 1
Forma de Cobrança: FICHA DE COMPENSAÇÃO - ITAÚ

Parcela	Vencimento	Valor
1	17/05/2023	R$841,31

JNS
SEGURADORA

Al. Dom Pedro I, 21
Batel - 80420-080
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51965

Controle Interno/Código Controle: 215697

Este documento pode ter sua autenticidade verificada através do website http://JNSSeguros.com.br.
Após sete dias úteis da emissão, este documento poderá ser verificado no site da SUSEP: www.susep.gov.br. Atendimento SUSEP: 0800 021 8484. SUSEP - Superintendência de Seguros Privados - Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normatização e controle dos mercados de seguro, previdência complementar aberta, capitalização, resseguro e corretagem de seguros.
Central de Atendimento JNS - 0800 008 1808 / Ouvidoria JNS - 0800 008 1811

APÓLICE DE SEGURO GARANTIA

Frontispício da Apólice

A **JNS SEGURADORA S.A,** inscrita sob o CNPJ nº 30.862.594/0001-00 com sede na ALAMEDA DOM PEDRO II, 21 - BATEL - CURITIBA - PR, garante por meio desta Apólice de Seguro Garantia as obrigações do **TOMADOR G. A. ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.**, CNPJ n.º 18.236.979/0001-67, com sede na Av Duque De Caxias, 882, Bairro ZONA 01, CEP: 87.013-180, na Cidade MARINGA, Estado Paraná ao **SEGURADO MUNICIPIO DE PIEN,** CNPJ n.º 76.002.666/0001-40, com sede na R AMAZONAS, 373, Bairro CENTRO, CEP: 83.860-000, na Cidade PIEN, Estado Paraná, conforme as condições abaixo previstas em Contrato:

Condições da Garantia

Modalidade	Limite Máximo de Garantia - L.M.G.	Ramo
EXECUTANTE PRESTADOR DE SERVIÇOS	R$ 57.782,00	75 - SEGURO GARANTIA - SEGURADO: SETOR PÚBLICO

(Modalidade, valor e prazo previstos no contrato)

Modalidade e Cobertura Adicional	Importância Segurada	Vigência	
		Início	Término
EXECUTANTE PRESTADOR DE SERVIÇOS	R$ 57.782,00	10/05/2023	09/05/2024
COBERTURA ADICIONAL AÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS	R$ 57.782,00	10/05/2023	09/05/2024

*Não se aplica franquia a nenhuma das coberturas contratadas por esta apólice.

(Objeto da Garantia previsto no contrato)

Objeto	Descrição da cobertura do Seguro Garantia
MODALIDADE EXECUTANTE PRESTADOR DE SERVIÇOS: Esta apólice, de riscos declarados, garante indenização, até o valor da garantia fixado na apólice, dos prejuízos diretos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo Tomador ao Segurado, na prestação dos serviços descritos no objeto do Contrato 0452023. A Modalidade e a Importância Segurada dispostas na Descrição da Garantia contemplam as COBERTURAS	

Continua na próxima página:

Corretor: EXITUS CONSULTORIA E CORRETORA DE SEGUROS LTDA/ SUSEP 222134283

Processo Susep nº 15414.636643/2022-15
O registro deste plano na SUSEP não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação a sua comercialização.
O Segurado/Tomador poderá consultar a situação cadastral de seu Corretor de Seguros, no site www.susep.gov.br, por meio do número de seu registro na SUSEP, nome completo, CNPJ ou CPF.
Paga a indenização ou iniciado o cumprimento das obrigações inadimplidas pelo Tomador, a Seguradora sub-rogar-se-á nos direitos e privilégios do Segurado contra o Tomador, ou contra terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao sinistro, através do Contrato de Contra Garantia, assinado entre TOMADOR e SEGURADORA, que rege os direito e obrigações entre as partes, documento este que fará parte integrante e inseparável desta Apólice.

JNS
SEGURADORA

Al. Dom Pedro II, 21
Batel - 80420-060
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51985

Controle Interno/Código Controle: 215697

Este documento pode ter sua autenticidade verificada através do website http://JNSSeguros.com.br.
Após sete dias úteis da emissão, este documento poderá ser verificado no site da SUSEP: www.susep.gov.br. Atendimento SUSEP: 0800 021 8484. SUSEP - Superintendência de Seguros Privados - Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normatização e controle dos mercados de seguro, previdência complementar aberta, capitalização, resseguro e corretagem de seguros.
Central de Atendimento JNS - 0800 008 1808 / Ouvidoria JNS - 0800 008 1811

APÓLICE DE SEGURO GARANTIA

Frontispício da Apólice

(Objeto da Garantia previsto no contrato)

Objeto	Descrição da cobertura do Seguro Garantia
ADICIONAIS descritas abaixo.	

COBERTURA ADICIONAL AÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS:

Em complemento à garantia descrita acima, esta apólice contempla também cobertura adicional de Ações TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS, garantindo o pagamento dos prejuízos diretos comprovadamente sofridos em relação às obrigações de natureza Trabalhista e Previdenciária de responsabilidade do TOMADOR oriundas do Contrato Principal nas quais haja condenação judicial do TOMADOR ao pagamento e o SEGURADO seja condenado subsidiariamente por sentença condenatória transitada em julgado, com o trânsito em julgado dos cálculos homologados ou ainda nas hipóteses de acordo entre as partes com prévia anuência da SEGURADORA e consequente homologação do Poder Judiciário.

LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO

- Limite Máximo de Indenização para a cobertura de Executante Prestador de Serviços: até 100% do valor da importância Segurada indicada na Descrição da Garantia.
- Limite Máximo de Indenização para a cobertura adicional Trabalhista e Previdenciária: até 100% do valor da importância Segurada indicada na Descrição da Garantia.
- Não obstante a previsão de Limite Máximo de Indenização por cobertura contratada, em caso de sinistro, fica certo e ajustado que a soma de todas as Indenizações não poderá ultrapassar o Limite Máximo de Garantia, que para os fins desta apólice coincide com a IMPORTÂNCIA SEGURADA descrita no frontispício da apólice.

A presente cobertura adicional garante o prazo prescricional nos termos do art. 7º, XXIX da Constituição da República, conforme cláusula 3.3 das Condições Especiais - Ações Trabalhistas e Previdenciárias da Circular SUSEP 662/22.

Esta apólice não poderá ser utilizada como complemento ou endosso de apólice anteriormente fornecida por esta Seguradora, ou por Congênere, referente ao mesmo Edital e/ou Contrato, objeto deste seguro.

Esta apólice é emitida de acordo com as condições da Circular da Susep n.º 662/22.

Corretor: EXITUS CONSULTORIA E CORRETORA DE SEGUROS LTDA/ SUSEP 222134283

Processo Susep nº 15414.636643/2022-15
O registro deste plano na SUSEP não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação a sua comercialização.
O Segurado/Tomador poderá consultar a situação cadastral de seu Corretor de Seguros, no site www.susep.gov.br, por meio do número de seu registro na SUSEP, nome completo, CNPJ ou CPF.
Paga a indenização ou iniciado o cumprimento das obrigações inadimplidas pelo Tomador, a Seguradora sub-rogar-se-á nos direitos e privilégios do Segurado contra o Tomador, ou contra terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao sinistro, através do Contrato de Contra Garantia, assinado entre TOMADOR e SEGURADORA, que rege os direito e obrigações entre as partes, documento este que fará parte integrante e inseparável desta Apólice.

JNS
SEGURADORA

Al. Dom Pedro II, 21
Batel - 80420-060
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51965

CONDIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO II - CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS MODALIDADES - RAMO 0775

NOTA TÉCNICA - PROCESSO SUSEP n.º 15414.636643/2022-15

1. Objeto:
1.1. Este contrato de seguro garante a indenização, até o valor da garantia fixado na apólice, pelos prejuízos diretos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, para construção, concessão, fornecimento ou prestação de serviços.
1.2. Encontram-se também garantidos por este contrato de seguro os valores das multas e indenizações devidas à Administração Pública, tendo em vista o disposto na legislação aplicável.
1.3. Poderá ainda ser contratada, com verba específica independente, a Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias, , a qual, se contratada, estará descrita nas Condições Especiais desta apólice.

2. Definições:
Aplicam-se para esta modalidade, além das definições apresentadas no item 2 das Condições Gerais e na legislação aplicável, as seguintes definições:
I - Riscos Declarados: itens expressamente descritos na apólice, aos quais se restringe a cobertura securitária. Ou seja, a responsabilidade da Seguradora está restrita aos riscos expressamente descritos neste documento;
II - Prejuízo: Perda pecuniária comprovada, excedente aos valores originários previstos para a execução do objeto do contrato principal, causada pelo inadimplemento do tomador, caracterizando sobre custo, excluindo-se qualquer prejuízo decorrente de outro ramo de seguro, tais como responsabilidade civil, lucros cessantes.

3. Vigência:
3.1. A vigência da apólice será fixada de acordo com as seguintes regras:
I – coincidindo com o prazo de vigência do contrato administrativo pertinente à execução de obras, serviços e/ou compras;
II – por períodos renováveis, no caso de concessões e permissões do serviço público.
III - Pelo período estabelecido no frontispício da apólice, na forma prevista do item 6 – Vigência das Condições Gerais.
3.2. As renovações, a que se refere o inciso II do item 3.1., não se presumem, serão precedidas de notificação escrita da seguradora ao segurado e ao tomador, com antecedência de até 90 (noventa) dias da data do término de vigência da apólice em vigor, declarando seu explícito interesse na manutenção da garantia.
3.3. Para os casos de Prestação de Serviços, em conformidade com o Contrato Principal e ao contrário do disposto no item 6 - Vigência, das Condições Gerais desta garantia, fica expressamente acordado que o prazo de validade da cobertura do seguro ora concedido poderá ser renovado, a pedido do segurado, por períodos parciais e sucessivos, não superiores a 01(um) ano, até o prazo final do Contrato Principal, mediante solicitação formal do tomador ou seu representante.

4. Expectativa, Comunicação e Caracterização do Sinistro:
4.1. Expectativa: tão logo realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência do tomador, este deverá ser imediatamente notificado pelo segurado, indicando claramente os itens não cumpridos e concedendo-lhe prazo para regularização da inadimplência apontada, remetendo cópia da notificação para a seguradora, com o fito de comunicar e registrar a Expectativa de Sinistro.
4.2. Comunicação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Comunicação, mediante comunicação pelo segurado à seguradora, da finalização dos procedimentos administrativos que comprovem o inadimplemento do tomador, data em que restará oficializada a Comunicação do Sinistro.
4.2.1. Para a Comunicação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto no item 7.6.1. das Condições Gerais:
a) Cópia do contrato principal ou do documento em que constam as obrigações assumidas pelo tomador, seus anexos e aditivos se houver, devidamente assinados pelo segurado e pelo tomador;
b) Cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do tomador e culminou na rescisão do contrato assegurado;
c) Cópias de atas, notificações, contra notificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o segurado e o tomador, relacionados à inadimplência do tomador;
d) Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;
e) Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos;
f) Diário de Obras, quando aplicável;
g) Comprovantes dos pagamentos realizados pelo segurado ao tomador;
h) Cópia da publicação da rescisão unilateral do contrato assegurado em Diário Oficial;
i) Cópia do novo contrato firmado pelo segurado com a empresa sucessora do tomador no escopo contratual inadimplido, quando aplicável.
4.2.2. Sem prejuízo do disposto no art. 771 do Código Civil, fica acordado que a não formalização da Comunicação do Sinistro dentro do prazo prescricional tornará sem efeito a prévia notificação de Expectativa do Sinistro;
4.3. Caracterização: quando a seguradora tiver recebido todos os documentos listados no item 4.2.1. e, após análise, ficar comprovada a inadimplência do tomador em relação às obrigações cobertas pela apólice, o sinistro ficará caracterizado, devendo a seguradora emitir o relatório final de regulação;

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51965

5. Riscos Excluídos:
5.1. A presente apólice, de riscos declarados, assegura o cumprimento das obrigações diretas do tomador perante o segurado, especificamente descritas no objeto desta apólice, de acordo com a modalidade de seguro garantia indicada na mesma, não assegurando riscos referentes a indenizações a terceiros, danos ambientais e lucros cessantes, despesas de contenção de sinistro ou despesas de salvamento, riscos referentes às obrigações que competem ao fabricante de equipamentos e/ou materiais, bem como não assegura riscos referentes a outros ramos ou modalidades de seguro, riscos trabalhistas e previdenciários, obrigações fiscais e encargos tributários, salvo quando contratadas as coberturas adicionais previstas no item 1.3 das Condições Especiais, em conformidade com a legislação nacional referente ao seguro garantia.
5.2. Fica entendido e concordado que, para efeito indenitário, não estarão cobertos danos e perdas causados direta ou indiretamente por ato terrorista, comprovado com documentação hábil acompanhada de laudo circunstanciado que caracterize a natureza do atentado, independentemente de seu propósito, que tenha sido devidamente reconhecido como atentatório à ordem pública pela autoridade pública competente.

6. Isenção de Responsabilidade da Seguradora:
Sem prejuízo do disposto no item 11 – Riscos Excluídos e Perda de Direito do Segurado das Condições Gerais, a seguradora ficará isenta de responsabilidade na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
6.1. A inadimplência do tomador deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice. Em caso de não observação deste requisito a seguradora ficará isenta de qualquer responsabilidade.
6.2. A validade/cobertura desta apólice/endosso está condicionada à aceitação/não oposição do segurado em relação a todos os seus termos.

7. Disposições Complementares:
7.1. Fica estabelecido que, especificamente para fins indenizatórios, estarão cobertos pela presente apólice os prejuízos e/ou demais penalidades decorrentes de atos e/ou fatos violadores de normas anticorrupção, perpetrados pelo tomador no âmbito do contrato garantido e que tragam prejuízos ao segurado, e desde que não conte com a comprovada participação do segurado, seus respectivos sócios/acionistas, representantes, titulares ou funcionários.

8. Ratificação:
Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Gerais que não tenham sido alteradas pela presente Condição Especial.

COBERTURA ADICIONAL AÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

1. Objeto:
1.1. Esta cobertura adicional tem por objeto garantir exclusivamente ao segurado, até o limite máximo de indenização, o pagamento dos prejuízos diretos comprovadamente sofridos em relação às obrigações de natureza trabalhista e previdenciária de responsabilidade do tomador oriundas do contrato principal, nas quais haja condenação judicial do tomador ao pagamento e o segurado seja condenado subsidiariamente por sentença condenatória transitada em julgado, com o trânsito em julgado dos cálculos homologados ou ainda nas hipóteses de acordo entre as partes com prévia anuência da seguradora e consequente homologação do Poder Judiciário.
1.2. No que diz respeito à subsidiariedade, a responsabilidade do segurado será referente à relação trabalhista e/ou previdenciária entre o autor/reclamante da demanda trabalhista e o tomador, oriundas do contrato principal objeto desta garantia, ocorridas dentro do período de vigência da apólice. Consequentemente, a responsabilidade da seguradora será relativa ao período de vigência da apólice e que o débito trabalhista seja decorrente unicamente do lapso temporal garantido.

2. Definições:
Definem-se, para efeito desta cobertura adicional:
2.1. Riscos Declarados: itens expressamente descritos na apólice, aos quais se restringe a cobertura securitária. Ou seja, a responsabilidade da Seguradora está restrita aos riscos expressamente descritos neste documento.
2.2. Autor/Reclamante: aquele que propõe na justiça trabalhista uma reclamatória e esta seja oriunda do contrato principal, firmado entre tomador e segurado, o qual é objeto da apólice em questão.
2.3. Limite Máximo de Indenização: valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o segurado em função do pagamento de indenização, por cobertura contratada.
2.4. Obrigações Previdenciárias: são aquelas especificadas pelas Leis nº 8.212/91 e todas as suas alterações posteriores no que couber, bem como em leis esparsas, as quais dispõem sobre o recolhimento das contribuições devidas a cada categoria de empregado, observando-se as datas e percentuais.
2.5. Obrigações Trabalhistas: entende-se por obrigações trabalhistas as decorrentes do pagamento da contraprestação devida ao empregado pelo seu labor dispensado ao tomador, bem como de seus encargos, sendo a remuneração a que tem direito e todos seus reflexos, conforme determina a legislação em vigor.
2.6. Responsabilidade Subsidiária: é aquela que recai sobre garantias que somente são exigidas quando a principal é insuficiente, ou seja, inadimplente o real empregador - prestador de serviços, aqui denominado tomador, e esgotadas as tentativas de executá-lo, pode-se exigir do segurado o cumprimento das obrigações do réu/tomador, desde que o segurado tenha participado da relação processual e conste do título executivo judicial.

3. Expectativa, Comunicação e Caracterização do Sinistro:
3.1. Expectativa: quando o segurado receber citação(ões) judicial(ais) para apresentar defesa trabalhista e/ou previdenciária, cujo autor/reclamante reivindique crédito de natureza remuneratória ou direito de responsabilidade do tomador, deverá comunicar à seguradora, tão logo seja citado, enviando cópia(s) da(s) referida(s) citação(ões) e de todo(s) documento(s) juntado(s) aos autos tanto pelo autor/ reclamante como pelo réu/tomador.

JNS
SEGURADORA

Al. Dom Pedro II, 21
Batel - 80420-060
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51965

3.1.1. Caso ocorra o item 3.1. acima e reste pendente o trânsito em julgado da sentença, o segurado terá seus direitos preservados até decisão definitiva.
3.1.2. Estão cobertas por esta garantia somente as ações trabalhistas distribuídas na Justiça do Trabalho.
3.2. Comunicação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Comunicação, mediante comunicação do segurado à seguradora, quando transitada em julgado a ação.
3.2.1. Para a Comunicação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto no item 7.6.1. das Condições Gerais:
a) certidão(ões) de trânsito em julgado das sentenças proferidas e com os valores homologados;
b) acordo devidamente homologado pelo Poder Judiciário, se houver.
c) guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
d) guias de recolhimento do INSS dos empregados que trabalharam nos serviços contratados;
e) documentos comprobatórios de que o autor/reclamante trabalhou para o réu/tomador no contrato principal dentro do período de vigência da apólice;
f) documento emitido pelo Juízo trabalhista atestando a data da distribuição do feito.
3.3. A Comunicação de Sinistros amparada pela presente cobertura poderá ser realizada durante o prazo prescricional, nos termos o art. 7º, inciso XXIX da Constituição da República, no que se refere ao Direito do Trabalho.
3.4. Sem prejuízo do disposto no art. 771 do Código Civil, fica acordado que a não formalização da Reclamação do Sinistro dentro do prazo prescricional tornará sem efeito a prévia notificação de Expectativa do Sinistro.
3.5. Caracterização: recebida a notificação, devidamente acompanhada dos documentos citados no item 3.2.1., a Seguradora deverá concluir o processo de regulação de sinistro e emitir o relatório final de regulação de sinistro.

4. Acordos:
4.1. Nas hipóteses, e no momento, em que o segurado tenha intenção de realizar acordos nas ações judiciais cobertas por esta cobertura, o mesmo deverá enviar uma memória de cálculo simples das verbas pleiteadas pelo autor, juntamente com uma estimativa do valor a ser acordado.
4.2. A seguradora, após receber os documentos constantes no item 4.1. e fizer sua análise da situação fático-jurídica, enviará ao segurado em até 20 (vinte) dias da data do recebimento, sua aceitação ao valor proposto, ou apresentará um valor máximo alternativo ou ainda, manifestar-se-á se enviará preposto para audiência, cuja data será devidamente comunicada pelo segurado em tempo hábil.
4.3. Acordos decorrentes das reclamatórias trabalhistas e/ou previdenciárias poderão ser realizados, desde que cumpridos os requisitos dos itens 4.1. e 4.2.

5. Indenização:
5.1. Caracterizado o sinistro na forma descrita no item 3.5., a seguradora indenizará o segurado, por meio de pagamento, até o limite máximo de indenização estabelecido na apólice.
5.2. Não obstante a previsão de Limite Máximo de Indenização por cobertura contratada, em caso de sinistro, fica certo e ajustado que a soma de todas as indenizações não poderá ultrapassar o Limite Máximo de Garantia, que para os fins desta apólice coincide com a IMPORTÂNCIA SEGURADA descrita no frontispício da apólice.

6. Perda de Direito:
Além das perdas de direito descritas no item 11 – Riscos Excluídos e Perda de Direito do Segurado - das Condições Gerais, o segurado perderá o direito à indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
I – não cumprimento por parte do segurado das exigências descritas no item 3 desta Cobertura Adicional.
II – quando o segurado deixar de apresentar defesa ou perder prazo para interposição de recurso ou for considerado revel nos termos do artigo 844, parágrafo único da Consolidação de Leis do Trabalho ou confessar.
III – se o segurado firmar acordo sem a prévia anuência da seguradora ou este não for homologado pelo Poder Judiciário.

7. Riscos Excluídos:
7.1. A presente apólice, de riscos declarados, assegura o cumprimento das obrigações diretas do tomador perante o segurado, especificamente descritas no objeto desta apólice, de acordo com a modalidade de seguro garantia indicada na mesma, não assegurando valores referentes a honorários advocatícios de qualquer espécie, à exceção dos honorários de sucumbência, danos ambientais e lucros cessantes, bem como não assegura riscos referentes a outros ramos ou modalidades de seguro, como também prejuízos decorrentes de decisão condenando o Tomador e/ou Segurado no que se refere a dano moral e/ou dano material, assédio moral ou sexual decorrentes de responsabilidade civil do Tomador e/ou do Segurado e indenizações por acidente de trabalho, em conformidade com a legislação nacional referente ao seguro garantia.

8. Isenção de Responsabilidade da Seguradora:
Sem prejuízo do disposto no item 11 – Riscos Excluídos e Perda de Direito do Segurado - das Condições Gerais, a seguradora ficará isenta de responsabilidade na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
8.1. A inadimplência do tomador deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice. Em caso de não observação deste requisito a seguradora ficará isenta de qualquer responsabilidade.
8.2. A validade/cobertura deste documento está condicionada à aceitação/não oposição do segurado em relação a todos os seus termos.

9. Disposições Complementares:
9.1. Fica estabelecido que, especificamente para fins indenizatórios, estarão cobertos pela presente apólice os prejuízos e/ou demais penalidades decorrentes de atos e/ou fatos violadores de normas anticorrupção, perpetrados pelo tomador no âmbito do contrato garantido e que tragam prejuízos ao segurado, e desde que não conte com a comprovada participação do

JNS
SEGURADORA

Al. Dom Pedro II, 21
Batel - 80420-060
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51965

segurado, seus respectivos sócios/acionistas, representantes, titulares ou funcionários.
9.2. Em hipótese alguma este Seguro Garantia poderá ser usado pelo tomador para garanti-lo em juízo, ou ainda ser chamado em juízo, para fazer frente a prejuízos a terceiros ou para compelir a seguradora ao pagamento de qualquer valor diretamente ao Reclamante.

10. Ratificação:
Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Gerais que não tenham sido alteradas pela presente Condição Especial

CONDIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO III - CONDIÇÕES GERAIS - RAMO 0775

NOTA TÉCNICA - PROCESSO SUSEP nº 15414.636643/2022-15

1. Objeto:
1.1. Este contrato de seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado expressamente indicadas no objeto principal da apólice e até o valor da garantia fixado nesta, e de acordo com a(s) modalidade(s) e/ou cobertura(s) adicional(is) expressamente contratada(s).
1.2. Encontram-se também garantidos por este seguro os valores devidos ao segurado, tais como multas e indenizações, oriundos do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador, se previstos em legislação específica ou em contrato e nesta hipótese tal cobertura seja expressamente solicitada na proposta de seguro e incluída nas Condições Particulares da apólice.

2. Definições: Aplicam-se a este seguro, as seguintes definições:
2.1. Apólice: documento, assinado pela seguradora, que representa formalmente o contrato de Seguro Garantia.
2.2. Beneficiário: terceiro sob o qual poderá recair prejuízo na hipótese de inadimplência do tomador em relação à obrigação garantida, o qual poderá ser incluído na apólice mediante expressa solicitação do segurado e de acordo com os termos do contrato principal e/ou legislação específica.
2.3. Condições Gerais: conjunto das cláusulas, comuns a todas as modalidades e/ou coberturas de um plano de seguro, que estabelecem as obrigações e os direitos das partes contratantes.
2.4. Condições Especiais: conjunto das disposições específicas relativas a cada modalidade e/ou cobertura de um plano de seguro, que eventualmente alteram as disposições estabelecidas nas Condições Gerais, ampliando ou restringindo suas disposições.
2.5. Condições Particulares: conjunto de cláusulas que alteram, de alguma forma, as Condições Gerais e/ou Condições Especiais, modificando, ou, cancelando disposições já existentes ou ainda, introduzindo novas disposições e eventualmente ampliando ou restringindo a cobertura.
2.6. Endosso: instrumento formal, assinado pela seguradora, que introduz modificações na apólice de Seguro Garantia, mediante solicitação e anuência expressa das partes.
2.7. Indenização: pagamento dos prejuízos e/ou multas resultantes do inadimplemento das obrigações cobertas pelo seguro.
2.8. Modalidade: conjunto de cláusulas que estabelecem as disposições específicas do Seguro Garantia de acordo com as características, dispositivos e legislação da obrigação garantida.
2.9. Objeto Principal: relação jurídica, contratual, editalícia, processual ou de qualquer outra natureza, geradora de obrigações e direitos entre segurado e tomador, independentemente da denominação utilizada.
2.10. Obrigação Garantida: obrigação assumida pelo tomador junto ao segurado no objeto principal e garantida pela apólice de Seguro Garantia.
2.11. Prêmio: importância devida pelo tomador à seguradora, em função da cobertura do seguro, e que deverá constar da apólice ou endosso.
2.12 Processo de Regulação de Sinistro: procedimento pelo qual a seguradora constatará ou não a procedência da reclamação de sinistro, bem como a apuração dos prejuízos cobertos pela apólice.
2.13. Proposta de Seguro: instrumento formal de pedido de emissão de apólice de seguro, firmado nos termos da legislação em vigor.
2.14. Relatório Final de Regulação: documento emitido pela seguradora no qual se transmite o posicionamento acerca da caracterização ou não do sinistro reclamado, bem como os possíveis valores a serem indenizados.
2.15. Segurado: credor das obrigações assumidas pelo tomador no objeto principal.
2.16. Seguradora: a sociedade de seguros garantidora, nos termos da apólice, do cumprimento das obrigações garantidas.
2.17. Seguro Garantia: seguro que tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações garantidas.
2.18 Seguro Garantia: Segurado – Setor Público: Seguro Garantia cujo objeto principal está sujeito ao regime jurídico de direito público.
2.19 Seguro Garantia: Segurado – Setor Privado: Seguro Garantia cujo objeto principal está sujeito ao regime jurídico de direito privado.
2.20. Sinistro: inadimplência do tomador em relação à obrigação garantida.
2.21. Tomador: devedor das obrigações estabelecidas no objeto principal perante o segurado.
2.22. Valor da Garantia: valor máximo garantido pela apólice.

JNS
SEGURADORA

Al. Dom Pedro II, 21
Batel - 80420-060
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51965

3. Aceitação:
3.1. A contratação/alteração do contrato de seguro somente poderá ser feita mediante proposta apresentada pelo tomador, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.
3.2. A seguradora fornecerá, obrigatoriamente, ao proponente, protocolo que identifique a proposta por ela recepcionada, com a indicação da data e da hora de seu recebimento.
3.3. A seguradora terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar sobre a aceitação ou não da proposta, contados da data de seu recebimento, seja para seguros novos ou renovações, bem como para alterações que impliquem modificação do risco.
3.3.1. Caso o tomador seja pessoa física, a solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, poderá ser feita apenas uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3.
3.3.2. Se o tomador for pessoa jurídica, a solicitação de documentos complementares poderá ocorrer mais de uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3., desde que a seguradora indique os fundamentos do pedido de novos elementos, para avaliação da proposta ou taxação do risco.
3.3.3. No caso de solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, o prazo de 15 (quinze) dias previsto no item 3.3. ficará suspenso, voltando a correr a partir da data em que se der a entrega da documentação.
3.4. No caso de não aceitação da proposta, a seguradora comunicará o fato, por escrito, ao proponente, especificando os motivos da recusa.
3.5. A ausência de manifestação, por escrito, da seguradora, no prazo acima aludido, caracterizará a aceitação tácita do seguro.
3.6. Caso a aceitação da proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, o prazo aludido no item 3.3. será suspenso até que o ressegurador se manifeste formalmente, comunicando a seguradora, por escrito, ao proponente, tal eventualidade, ressaltando a consequente inexistência de cobertura enquanto perdurar a suspensão.
3.7. A emissão da apólice ou do endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da proposta.

4. Alteração
4.1. A apólice somente poderá ser alterada mediante pedido do segurado ou com sua expressa concordância.
4.2. Quando efetuadas alterações previamente estabelecidas no objeto principal, na legislação específica ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais seja necessária a modificação da apólice, esta apólice deverá acompanhar tais modificações.
4.3. Quando efetuadas alterações no objeto principal em situações não abrangidas no item anterior, a apólice poderá acompanhar tais alterações, desde que haja o respectivo aceite pela seguradora.
4.4. Toda e qualquer alteração no objeto principal que venha a repercutir no valor, prazo ou extensão da obrigação garantida deverá impreterivelmente ser comunicada à seguradora, sob pena de presunção absoluta de agravamento do risco, e ausência de boa-fé do segurado, implicando na perda do direito a indenização, em caso de sinistro.

5. Valor da Garantia e Atualização:
5.1. O valor da garantia desta apólice é o valor máximo nominal por ela garantido.
5.2. A apólice acompanhará o índice e a periodicidade de atualização definidos no objeto principal ou na legislação específica e ocorrerá automaticamente, sem necessidade de manifestação expressa do segurado ou do tomador, conforme previsto para a obrigação principal ou legislação específica, em sendo o caso.
5.3 Prêmio do Seguro:
5.3.1. O tomador é responsável pelo pagamento do prêmio à seguradora por todo o prazo de vigência da apólice e em caso de renovação da apólice.
5.3.2. Fica entendido e acordado que o seguro continuará em vigor mesmo quando o tomador não houver pago o prêmio nas datas convencionadas.
5.3.3. O tomador também será responsável pelo pagamento de eventual prêmio adicional decorrente de alterações e atualizações da apólice.

6. Vigência:
6.1. O prazo de vigência da apólice deverá ser igual ao prazo de vigência da obrigação garantida, salvo se o objeto principal ou sua legislação específica dispuser de forma distinta.
6.2. No caso de a proposta de seguro ser encaminhada posteriormente ao início da vigência da obrigação garantida, o início de vigência da apólice deverá estar definido na apólice, podendo sendo anterior à data de encaminhamento da proposta.
6.3 Caso a vigência da apólice seja inferior à vigência da obrigação garantida, a seguradora assegurará a manutenção da cobertura enquanto houver risco a ser coberto.
6.3. Quando efetuadas alterações de prazo previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, a vigência da apólice acompanhará tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.
6.4. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação da vigência da apólice, esta poderá acompanhar tais modificações desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora, por meio da emissão de endosso.
6.5. A manutenção da cobertura durante o prazo de vigência da obrigação garantida somente poderá ser interrompida pelo tomador se comprovada a extinção do risco ou substituição da apólice por outra garantia aceita pelo segurado. O segurado poderá se opor à manutenção da cobertura mediante expressa manifestação à seguradora.
6.6. Caso seja necessário manter a cobertura da obrigação garantida por período superior ao preestabelecido na vigência da apólice, esta deverá ser renovada antes de seu término.
6.6.1. Com antecedência mínima de 90 (noventa) dias ao término de vigência da apólice, a seguradora comunicará ao segurado e ao tomador a respeito, para adoção das providências necessárias à renovação da apólice, quando for o caso.
6.6.2. Se atingidos 30 (trinta) dias prévios ao fim da vigência da apólice sem que a seguradora tenha recebido informações das partes

JNS
SEGURADORA

AL Dom Pedro II, 21
Batel - 80420-060
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51965

a respeito da manutenção da cobertura, assegurará a manutenção da cobertura mediante a renovação compulsória da garantia pelo período adicional de um ano, cabendo ao tomador o pagamento do prêmio respectivo.

7. Expectativa, Comunicação e Caracterização do Sinistro:
7.1. A Expectativa, Comunicação e Caracterização do Sinistro serão especificadas para cada modalidade nas Condições Especiais, quando couberem.
7.2. A Expectativa de sinistro é definida por um fato ou ato que indique a possibilidade de caracterização de sinistro e o início da realização de trâmites e/ou verificação de critérios para comprovação da inadimplência do tomador.
7.3 O sinistro estará caracterizado quando comprovada a inadimplência do tomador em relação à obrigação garantida.
7.4. A comunicação do sinistro deverá ser encaminhada à seguradora, logo após o conhecimento de sua caracterização, de acordo com os critérios e contendo os documentos definidos nas condições contratuais do seguro, para que seja iniciado o processo de regulação pela seguradora.
7. 5. Uma vez caracterizado, considera-se como data do sinistro aquela relativa à inadimplência do tomador.
7.6. A seguradora descreverá nas Condições Especiais os documentos que deverão ser apresentados para a efetivação da Comunicação de Sinistro.
7.6.1. Com base em dúvida fundada e justificável, a seguradora poderá solicitar documentação e/ou informação complementar.
7.7. Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.
7.8. Caso a seguradora conclua pela não caracterização do sinistro, comunicará formalmente ao segurado, por escrito, sua negativa de indenização, apresentando, conjuntamente, as razões que embasaram sua conclusão, de forma detalhada.

8. Indenização:
8.1. Caracterizado o sinistro, a seguradora cumprirá a obrigação descrita na apólice, até o valor da garantia, segundo uma das formas abaixo, conforme for acordado entre as partes:
I – realizando, por meio de terceiros, a obrigação garantida, de forma a lhe dar continuidade, sob a sua integral responsabilidade, nos mesmos termos e condições estabelecidos no objeto principal ou conforme acordado entre segurado e seguradora; e/ou
II – indenizando, mediante pagamento em dinheiro, os prejuízos, multas e/ou demais valores causados pela inadimplência do tomador, cobertos pela apólice, em decorrência da obrigação garantida.
8.1.1. Na hipótese do inciso I do caput, a escolha da pessoa, física ou jurídica, para dar continuidade e concluir a obrigação garantida ocorrerá mediante acordo entre segurado e seguradora, respeitados os termos do objeto principal ou de sua legislação específica.
8.2. Do prazo para o cumprimento da obrigação:
8.2.1. O pagamento da indenização ou o início da realização do objeto principal deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do último documento solicitado durante o processo de regulação do sinistro.
8.2.2. Na hipótese de solicitação de documentos de que trata o item 7.2.1., o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando sua contagem a partir do dia útil subsequente àquele em que forem completamente atendidas as exigências.
8.2.3. No caso de decisão judicial ou decisão arbitral, que suspenda os efeitos de reclamação da apólice, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando sua contagem a partir do primeiro dia útil subsequente a revogação da decisão.
8.3. Nos casos em que haja vinculação da apólice a um contrato principal, todos os saldos de créditos do tomador no contrato principal serão utilizados na amortização do prejuízo e/ou da multa objeto da reclamação do sinistro, sem prejuízo do pagamento da indenização no prazo devido.
8.3.1. Caso o pagamento da indenização já tiver ocorrido quando da conclusão da apuração dos saldos de créditos do tomador no contrato principal, o segurado obriga-se a devolver à seguradora qualquer excesso que lhe tenha sido pago.

9. Atualização de Valores:
9.1. O não pagamento das obrigações pecuniárias da seguradora, inclusive da indenização nos termos da Cláusula 8 destas Condições Gerais, dentro do prazo para pagamento da respectiva obrigação, acarretará em:
a) atualização monetária, a partir da data de exigibilidade da obrigação, sendo, no caso de indenização, a data de caracterização do sinistro; e
b) incidência de juros moratórios calculados *"pro rata temporis"*, contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado.
9.2. O índice utilizado para atualização monetária será o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - ou índice que vier a substituí-lo, sendo calculado com base na variação positiva apurada entre o último índice publicado antes da data de obrigação de pagamento e aquele publicado imediatamente anterior à data de sua efetiva liquidação.
9.3. Os juros moratórios, contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado para pagamento da obrigação, serão equivalentes à taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional.
9.4. O pagamento de valores relativos à atualização monetária e juros de mora será feito independente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, de uma só vez, juntamente com os demais valores devidos no contrato.

10. Sub-Rogação:
10.1. Após o pagamento da indenização ou iniciado o cumprimento das obrigações inadimplidas pelo tomador, a seguradora sub-rogar-se-á nos direitos e privilégios do segurado contra o tomador, ou contra terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao sinistro.
10.2. É ineficaz qualquer ato do segurado que diminua ou extinga, em prejuízo do segurador, os direitos a que se refere este item.

11. Riscos Excluídos e Perda de Direito do Segurado:
11.1. Sem prejuízo de outras situações devidamente descritas na lei ou nas condições contratuais do seguro, considera-se risco excluído:

JNS SEGURADORA

Al. Dom Pedro II, 21
Batel - 80420-060
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51965

I – a inadimplência de obrigações garantidas decorrente de atos ou fatos de responsabilidade do segurado que tenham contribuído de forma determinante para a ocorrência do sinistro ou;
II – a inadimplência de obrigações do objeto principal que não sejam de responsabilidade do tomador;
11.2. Atos exclusivos do tomador, da seguradora ou de ambos não poderão gerar perdas ou prejuízos ao segurado.

12. Concorrência de Garantias: No caso de existirem duas ou mais formas de garantia distintas, cobrindo cada uma delas o objeto deste seguro, em benefício do mesmo segurado ou beneficiário, a seguradora responderá, de forma proporcional ao risco assumido, com os demais participantes, relativamente ao prejuízo comum.

13. Concorrência de Apólices: É vedada a utilização de mais de um Seguro Garantia na mesma modalidade para cobrir o objeto deste contrato, salvo no caso de apólices complementares.

14. Extinção da Apólice:
14.1. A garantia expressa por este seguro extinguir-se-á, na ocorrência de um dos seguintes eventos, o que ocorrer primeiro, sem prejuízo do prazo para reclamação do sinistro conforme item 7.7. destas Condições Gerais:
I – quando a obrigação garantida for definitivamente concluída mediante manifestação expressa do segurado neste sentido;
II – quando o segurado e a seguradora expressamente o acordarem;
III – quando o pagamento da indenização ao segurado ou beneficiário atingir o valor da garantia;
IV – quando o objeto principal for extinto; ou
V – quando do término de vigência da apólice.

15. Rescisão Contratual:
15.1. No caso de rescisão total ou parcial do contrato, a qualquer tempo, por iniciativa do segurado ou da seguradora e com a concordância recíproca, deverão ser observadas as seguintes disposições:
15.1.1. Na hipótese de rescisão a pedido da sociedade seguradora, esta reterá do prêmio recebido, além dos emolumentos, a parte proporcional ao tempo decorrido;
15.1.2. Na hipótese de rescisão a pedido do segurado, a sociedade seguradora reterá, no máximo, além dos emolumentos, o prêmio calculado *"pro rata temporis"*, até a data da rescisão contratual.

16. Controvérsias:
16.1. As controvérsias surgidas na aplicação destas Condições Contratuais poderão ser resolvidas:
I – por arbitragem; ou
II – por medida de caráter judicial.
16.2. No caso de arbitragem, deverá constar, na apólice, a cláusula compromissória de arbitragem, que deverá ser facultativamente aderida pelo segurado por meio de anuência expressa:
16.2.1. Ao concordar com a aplicação desta cláusula, o segurado estará se comprometendo a resolver todos os seus litígios com a sociedade seguradora por meio de Juízo Arbitral, cujas sentenças têm o mesmo efeito que as sentenças proferidas pelo Poder Judiciário.
16.2.2. A cláusula de arbitragem é regida pela Lei nº 9307, de 23 de setembro de 1996.

17. Prescrição: Os prazos prescricionais são aqueles determinados pela lei.

18. Foro: As questões judiciais entre seguradora e segurado serão processadas no foro do domicílio deste.

19. Disposições Finais
19.1. A aceitação do seguro estará sujeita à análise do risco.
19.2. As apólices e endossos terão seu início e término de vigência às 24hs das datas para tal fim neles indicadas.
19.3 O estabelecimento de franquias, participações obrigatórias do segurado e/ou prazo de carência será permitido mediante expressa anuência do segurado e consignado nas condições da apólice.
19.4. O registro deste plano na Susep não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação à sua comercialização.
19.5. Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice ou endosso foi corretamente0 registrado no site da Susep - www.susep.gov.br.
19.6. A situação cadastral do corretor de seguros pode ser consultada no site www.susep.gov.br, por meio do número de seu registro na Susep, nome completo, CNPJ ou CPF.
19.7. Este seguro é contratado a primeiro risco absoluto, não se aplicando em qualquer hipótese, a cláusula de rateio.
19.8. Considera-se como âmbito geográfico das modalidades contratadas todo o território nacional, salvo disposição em contrário nas Condições Especiais e/ou Particulares da Apólice.
19.9. Os eventuais encargos de tradução referentes ao reembolso de despesas efetuadas no exterior ficarão totalmente a cargo da Sociedade Seguradora.

JNS
SEGURADORA

Al. Dom Pedro II, 21
Batel - 80420-050
Curitiba - PR
jnsseguradora.com.br

Apólice nº: 1007507073349

Endosso nº: 0 Proposta nº: 51985

Final das condições contratuais.

688

Publicado por:
Bernadete Maguerovski dos Santos
Código Identificador:4FD2947B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 076/2023

DECRETO Nº 076, DE 09 de MAIO DE 2023.

DECLARA O ENCERRAMENTO DA EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PIÊN.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, item IX, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando que, no dia 05 de maio de 2023, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou o fim da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII), referente a COVID-19;

Considerando que a Portaria GM/MS nº 913, de 22 de abril de 2022, declarou o encerramento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (219-nCoV) e revogou a Portaria GM/MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020; e

Considerando o disposto no Memorando nº 042/2023 da Secretaria Municipal de Saúde,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado o encerramento da Emergência em Saúde Pública no Município de Piên, em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID 19), sem prejuízo da execução de transferências financeiras realizadas pelo Fundo Nacional de Saúde e pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 2º Revogam-se:
I – Decreto nº 93, de 26 de junho de 2020;
II – Decreto nº 97, de 01 de julho de 2020;
III – Decreto nº 101, de 08 de julho de 2020;
IV – Decreto nº 133, de 01 de setembro de 2020;
V – Decreto nº 51, de 29 de março de 2022.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Piên/PR, 09 de maio de 2023.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE

Publicado por:
Márcia Zigovski
Código Identificador:CB8C1B86

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATA 096/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 028/2023
ISZA COMERCIO E ATACADO EIRELI, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 35.436.095/0001-75, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor estimado de R$ 44.900,00 (quarenta e quatro mil e novecentos reais).

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de troféus e medalhas, utilizados em premiações para os campeonatos Municipais da Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer e em competições escolares entre os alunos da rede municipal de ensino de Piên da Secretaria de Educação.

Fiscal Administrativo: Conforme processo

Prazo de Vigência: 12 (Doze) Meses.

Data de assinatura: 05 de maio de 2023

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Bernadete Maguerovski dos Santos
Código Identificador:51FB3A3F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATA 097/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 132/2022
ALS UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 43.496.899/0001-98, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor estimado de R$ 2.760,00 (dois mil e setecentos e sessenta reais).

Objeto: Registro de preços para futura aquisição de jalecos para a Secretaria de Educação.

Fiscal Administrativo: Conforme processo

Prazo de Vigência: 12 (Doze) Meses.

Data de assinatura: 10 de maio de 2023

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Bernadete Maguerovski dos Santos
Código Identificador:FA26E7B9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ATA 098/2023

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 037/2023
FORNARI IMPERMEABILIZAÇÃO LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 34.765.067/0001-39, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor estimado de R$ 227.500,00 (duzentos e vinte e sete mil e quinhentos reais).

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para realização de serviços de impermeabilização de telhado com manta asfáltica poliéster. Compreendendo toda a mão de obra, equipamentos e materiais, em atendimento as Secretarias Municipais
Fiscal Administrativo: Conforme processo

Prazo de Vigência: 12 (Doze) Meses.

Data de assinatura: 10 de maio de 2023

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Bernadete Maguerovski dos Santos
Código Identificador:3B283EAA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO Nº 045/2023

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

Contratado: G.A. ASSESSSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 18.236.979/0001-67
Objeto: Contratação de empresa para modernização da gestão tributária para Prefeitura Municipal de Piên, atualização do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana, incluindo materiais e serviços.
Valor estimado: R$ 1.155.640,00 (Um milhão, cento e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

Data de assinatura: 10 de maio de 2023.

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Bernadete Maguerovski dos Santos
Código Identificador:B5F77CA4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 932/2023

LEI Nº 932/2023

SÚMULA – Autoriza o Poder Executivo do município de Pinhal de São Bento Estado do Paraná, a efetuar a alienação de bens móveis (veículos) pertencentes ao patrimônio público Municipal e da outras providências.

A Câmara Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, Aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI

Artigo 1° - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a mediante licitação, na Modalidade Leilão Público, por preço não inferior ao estipulado no laudo de avaliação, que faz parte integrante e inseparável da presente Lei, os bens móveis abaixo descritos e pertencentes ao Patrimônio Público Municipal:

Item 01 – 01 (um) veículo FORD/KA 1.5, cor branca, placa BEB-2A65, chassi 9DFZH54S4L8404245, renavam 01226517800, modelo 2020 fabricação 2019, etanol/gasolina (flex) com ar condicionado, capacidade de transporte de 05 (cinco) pessoas, plaqueta patrimonial nº 4267, bem nº 57/2020.
Valor.....R$ 40.912,00

Item 02 – 01 (um) veículo Voyage, cor branca, chassi 9BWDB45U5LT087272, 104CV, renavam 01217848468, ano modelo 2020, ano de fabricação 2019, placa BDS-9J56, a álcool e gasolina, capacidade para 05 (cinco) pessoas, plaqueta patrimonial nº 4266, bem nº 328/2019.
Valor.....R$ 43.920,00
Item 03 – 01 (um) veículo ônibus, cor prata, chassi 93PB72M1OHCO58338, 152 CV, renavam 01116677161, ano modelo 2017, ano de fabricação 2017, placa BBH-2872, a Diesel, capacidade para 25 (vinte e cinco) pessoas, plaqueta patrimonial nº 3335, bem nº 07/2017.
Valor.....R$ 112.416,00

Item 04 – 01 (um) veículo RENAUT/MASTER Jaedi Tur ano 2014 [illegible]2015, cor branca, chassi 93YMAF4LCFJ664404, renavam [illegible]0, placa AZO-7C31, a Diesel, plaqueta patrimonial 3019,

283

.....R$ 90.087,75

Item 05 – 01 (um) veículo MICRO ÔNIBUS IVECO/CITYCLASS 70C17, ano de fabricação 2012 ano modelo 2013, cor amarela potência 170CV, chassi 93ZL68C01D8446392, renavam 00515529176, Placa AWP-1F80, plaqueta patrimonial 3252, bem nº 67/2012.
Valor.....R$ 72.150,00

Artigo 2° - No edital de Licitação da venda dos veículos, deverão constar todas as condições e especificações necessárias à alienação de que trata o artigo 1°. a presente lei.

Artigo 3° - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, em 10 de maio de 2023.
Publique-se

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:083940C8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO 04/2023

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023
Processo Seletivo Simplificado para desenvolvimento de estágio remunerado e não obrigatório junto ao Município de Pinhal de São Bento, PR

CONVOCAÇÃO 04/2023
O Prefeito Municipal Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei, e tendo em vista a Homologação da Classificação Final, do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, para Contratação de Estagiários, no Município de Pinhal de São Bento/ PR;

R E S O L V E:

1. Convocar os candidatos descritos a seguir, aprovados e classificados no Processo Seletivo, Simplificado, aberto pelo Edital nº 01/2023 , homologado pelo Edital nº 04/2023 de 21 de março de 2023, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, à Avenida São Roque, Centro, no Município de Pinhal de Sã Bento, Estado do Paraná, impreterivelmente, no período de 11/05/2023 a 17/05/2023, no horário de expediente, das 07:30h: às 11:30h e das 13:00h às 17:00h;

Nível Médio

Nome	Classificação
Marcos Paulo Martim	1°

2. Os candidatos convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, munidos dos seguintes documentos mediante a apresentação em fotocópia autenticada ou simples, desde que neste caso, os candidatos apresentem o original para conferencia no local da entrega nos prazos acima descritos:
a) Documento de Identidade (R.G.);
b) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
d) Comprovante de residência atualizado;
e) Declaração de Matrícula expedida pela instituição de Ensino,
f) Conta na Instituição Bancária: "Caixa Econômica Federal ou Sicoob".
h) Carteira de Trabalho (necessário para cadastramento e social)

3. O candidato convocado deverá manifestar o interesse ou não a vaga de estágio no prazo estipulado no item 1, sendo considerado desistente após este prazo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, em 10 de maio de 2023