



SETOR DE LICITAÇÕES

CAPA DE PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 50/2025

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 18/2025

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido.

Fundamento Legal: Lei 14.133/2021, artigo 74, inciso III:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

Valor estimado da contratação: R\$ 82.440,00 (Oitenta e Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais)

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****I – Descrição da contratação:**

Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido, conforme especificações técnicas descritas nesse documento.

II - Justificativa da contratação:

O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal e departamentos afins, para a perfeita e regular realização dos procedimentos administrativos.

O objetivo buscado com essa contratação é conduzir a administração pública da forma mais correta e transparente possível, garantindo que nossos servidores tenham o suporte necessário para desempenhar suas tarefas. Para isso, propomos a contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos.

A contratação de um serviço dessa natureza é necessária uma vez que o Município não possui servidores de carreira em número suficiente dedicados exclusivamente a esta área. Ademais, é essencial a orientação de pessoal técnico aos gestores a fim de buscar recursos nos âmbitos estadual e federal para dar continuidade na concretização das metas previstas no plano de governo.

Os repasses de recursos de outros entes são tão significativos para o município, e é uma preocupação da Administração bem realizar a parte técnica que lhe cabe, para que não seja prejudicado ou perca recursos - demanda que será justamente a que o presente processo visa sanar em Coronel Domingos Soares, ter apoio técnico qualificado.

Ao dispor-se de uma assessoria técnica especializada para orientação, garante-se que as demandas populares continuarão sendo melhor atendidas.

Cada área da Administração Pública possui peculiaridades inerentes ao seu funcionamento, e a produção de projetos encontra-se centralizada em um único setor.

Acreditamos que a taxa de sucesso na busca dos recursos junto às esferas estadual e federal depende da melhor qualidade dos projetos e propostas apresentados.

Para atingirmos tal fim, concluímos pela contratação de uma assessoria especializada, capaz de fornecer orientação aos servidores. Em longo prazo, essa contratação será crucial para continuar com o melhor desempenho da gestão perante a sociedade e para o aumento de recebimento destes recursos.

Embora o Município possua quadro de servidores, a contratação de uma empresa de assessoria e treinamento atenderia a demanda da lacuna organizacional de servidores sem conhecimento profundo da matéria.

A execução do presente objeto requer habilidades específicas e formação aprofundada que, por ora, não estão disponíveis no corpo técnico de servidores, pelo que é importante e necessário o auxílio externo de profissionais habituados ao exercício de determinadas tarefas para lidar com certas demandas que contam com elevado grau de sofisticação e complexidade.

Nesse sentido, a contratação de uma empresa que possua expertise na matéria especialmente voltada à área municipal, é de grande valia para a Administração.

Essa assessoria técnica será essencial para apoiar os servidores no enfrentamento dos desafios diários e garantir que o município atue dentro das normas legais, otimizando a gestão pública e a aplicação dos recursos.

Isso não apenas fortalecerá a governança municipal, mas também contribuirá para a criação de um ambiente mais seguro e confiável para os cidadãos, promovendo a melhoria na qualidade dos serviços prestados.



Outro ponto importante é que a assessoria técnica deve garantir a capacitação contínua dos servidores, o que contribuirá para o aprimoramento das competências individuais e coletivas, permitindo que a gestão pública se torne mais eficaz e alinhada às necessidades.

Portanto, a contratação dessa empresa especializada se configura como uma ação estratégica essencial para fortalecer a Administração municipal, garantir o cumprimento das obrigações legais e melhorar a qualidade da gestão pública.

Com esse apoio, o Município estará melhor preparado para enfrentar os desafios, oferecendo maior segurança e transparência, sempre em conformidade com as normas e princípios da Administração Pública.

III - Levantamento de mercado:

Foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consulta aos respectivos sistemas de gestão, com o intuito de identificar a existência de metodologia que melhor atendesse às necessidades da Administração.

Constatou-se que para a realização de contratações semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga à que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas.

IV - Descrição da solução:

Após análise detalhada das necessidades da Administração municipal, e considerando os desafios enfrentados na boa gestão dos recursos federais e estaduais, a solução escolhida foi a contratação de uma empresa especializada neste objeto.

A Contratada possui notório saber e experiência comprovada na área de gestão de recursos. A escolha foi baseada no fato de que a Contratada possui expertise, equipe técnica de excelência e que tem experiência comprovada na matéria.

Do mesmo modo, o suporte e o treinamento oferecidos aos servidores são de grande relevância, especialmente ao considerarmos que a profissionalização dos servidores públicos é um aspecto fundamental, inclusive estando prevista na Nova Lei de Licitações e Contratos como uma das obrigações da alta Administração.

A contratação de empresa para suporte especializado é a solução que melhor se amolda às necessidades da Administração, visto que permite o atendimento integral da necessidade do Município.

Esta contratação atende ao que a Administração carece, sendo que o serviço prestado servirá para profissionalizar a gestão dos recursos públicos por meio da capacitação dos servidores bem como o acompanhamento especializado quanto as demandas efetivadas a outras esferas de governo.

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Lote: 01					
Item	Descrição do produto/serviço	Quantidade	Unidade de medida	Preço máximo	Preço máximo total
1	Acompanhamento diário e monitoramento das publicações de interesse do Município nos sistemas do governo federal e estadual, por meio dos diários oficiais e demais fontes, verificando o andamento de programas	12	MÊS	R\$6.870,00	RS82.440,00



<p>específicos, novas seleções e oportunidades, dentre outras;</p> <p>Auxílio no monitoramento de trâmites dos protocolos, prazos e atendimento às diligências dos ministérios e secretarias estaduais;</p> <p>Suporte e orientação técnica para prospecção de recursos e ingresso em programas e projetos governamentais, através do acompanhamento diário nos Sistemas: Transferegov.br, FNS/InvestSUS, FUNASA, SIGA, Habilita FNDE, SIMEC/PAR, Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil, Aplicativo FiscalGov.br, Editais de Habilitação das Leis da Cultura, Assistência Social (em âmbito federal), e projetos estaduais por meio e-Protocolo, Portal dos Municípios;</p> <p>Suporte e orientação técnica para a preparação de documentos e elaboração de planos de trabalho, através do protocolo de documentação e no acompanhamento diário nos Sistemas Transferegov.br, FNS/InvestSUS, FUNASA, SIGA, Habilita FNDE, SIMEC/PAR, Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil, Aplicativo FiscalGov.br, Editais de Habilitação das Leis da Cultura, Assistência Social (em âmbito federal), e projetos estaduais por meio e-Protocolo, Portal dos Municípios;</p> <p>Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas vinculados ao setor de Educação, incluindo</p>				
---	--	--	--	--



<p>Novo – FUNDEB e Plano de Ações Articuladas – PAR;</p> <p>Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas do Ministério da Saúde;</p> <p>Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas da Cultura, incluindo os instituídos por leis específicas (como a Lei nº 14.399/2022 - Aldir Blanc);</p> <p>Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas da Assistência Social. Auxílio no acompanhamento da execução das obras vinculadas aos convênios e congêneres, em relação às medições e ao sistema de pagamentos;</p> <p>Análise dos processos licitatórios que fazem parte dos convênios e congêneres, orientando para eventuais correções que se fizerem necessárias;</p> <p>Análise das notas fiscais emitidas pelos fornecedores, orientando para eventuais correções que se fizerem necessárias;</p> <p>Suporte na formalização do processo de prestação de contas que se fizerem necessários em todos os programas, convênios e congêneres, do início até a aprovação final da prestação de contas.</p>				
TOTAL				82.440,00

O quantitativo a ser contratado foi estipulado em função da utilização provável do objeto, e foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida.

Ao definir a quantidade, a Administração levou em consideração o volume esperado de projetos e de servidores, assim como a necessidade de capacitação dos envolvidos. A quantidade contratada se mostra suficiente para cobrir uma demanda inicial de 12 (doze) meses, com um valor mensal de R\$ 6.870,00.



Essa contratação em quantidade adequada evita falhas operacionais, minimiza os riscos de execução e garante que o Município tenha todo o suporte técnico para alcançar os resultados pretendidos.

VI - Estimativa do valor da contratação:

Do elenco de objetos discriminados no item anterior temos que o valor total estimado para a contratação em estudo será da ordem máxima de R\$ 82.440,00 a ser rateada pelo Departamento de Administração.

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

A presente contratação será indivisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. A decisão de não parcelar a contratação e manter os serviços como um lote único foi fundamentada em critérios essenciais para a contratação e a gestão eficiente dos recursos públicos, e principalmente dada a natureza do objeto a ser licitado, o que torna impossível a divisão do serviço.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Consultado o rol de contratos vigentes da municipalidade, não identificamos nenhuma ocorrência que possa satisfazer a demanda que se apresenta assim como não se vislumbrou, neste momento, a tramitação de outros estudos dos demais setores da administração que permitam se somar ao nosso pleito.

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:

Ex: <https://www.pmeds.pr.gov.br/uploads/pagina/arquivos/6-PCA-ADMINISTRACAO-E-DIVISOES-05-alteracao-geral.pdf>

<i>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e assessoramento para o gerenciamento de projetos das transferências voluntárias federais e estaduais e treinamento para uso de sistema de projetos</i>	R\$ 130.000,00	Serviços de terceiros- PJ	Janeiro à Dezembro/2025
---	----------------	---------------------------	-------------------------

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos:

O que se busca com essa contratação é a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício.

Além disso, pretende-se o atendimento da atual demanda da Administração, no que tange à necessidade de capacitação dos servidores envolvidos na execução do objeto e na boa execução técnica dos projetos de captação de recursos.

Espera-se o regular cumprimento, por parte da contratada, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de sanções em decorrência de inexecução do contrato.

XI – Análise de risco:

Não foram identificados riscos substanciais que não sejam os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

As ações que são de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir riscos identificados, já estão devidamente previstas, e representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

**XII - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato:**

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional, por exemplo, para que a contratação surta seus efeitos. A Administração deverá designar formalmente um servidor para atuar como Gestor Municipal de Convênios, e também um Grupo Técnico, que receberá o treinamento proposto. Deverá ser preparado um local adequado para as capacitações e prestações de serviço presenciais, inclusive com o fornecimento eventual de equipamentos como data show, microfones, dentre outros, a depender da quantidade de servidores atendidos.

XIII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras:

A execução do objeto licitado não trará impactos ambientais ao meio ambiente, tendo em vista que o objeto da contratação se trata da Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos.

XIV - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

Pelo exposto, conclui-se a contratação a tal maneira se apresenta a mais adequada para o atendimento da necessidade apresentada, vez que, busca-se a perfeita e regular realização dos procedimentos administrativos.

Findo o presente estudo passaremos a desenvolver o necessário Termo de Referência para o aperfeiçoamento da contratação que demanda a administração pública como um todo.

Coronel Domingos Soares-PR, 22 de maio de 2025.

Andréa Reis Taques
Diretora do Departamento de Administração
Portaria 01/2025
Gestora do futuro Contrato

Pedro Henrique Marquezoti de Quadros
Assessor de Planejamento
Portaria 114/2025
Fiscal do futuro Contrato

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DETALHAMENTOS INERENTES AO OBJETO LICITADO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido, conforme segue:

LOTE 01		Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
Item 01	<p>Acompanhamento diário e monitoramento das publicações de interesse do Município nos sistemas do governo federal e estadual, por meio dos diários oficiais e demais fontes, verificando o andamento de programas específicos, novas seleções e oportunidades, dentre outras;</p> <p>Auxílio no monitoramento de trâmites dos protocolos, prazos e atendimento às diligências dos ministérios e secretarias estaduais;</p> <p>Suporte e orientação técnica para prospecção de recursos e ingresso em programas e projetos governamentais, através do acompanhamento diário nos Sistemas: Transferegov.br, FNS/InvestSUS, FUNASA, SIGA, Habilita FNDE, SIMEC/PAR, Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil, Aplicativo FiscalGov.br, Editais de Habilitação das Leis da Cultura, Assistência Social (em âmbito federal), e projetos estaduais por meio e-Protocolo, Portal dos Municípios;</p> <p>Suporte e orientação técnica para a preparação de documentos e elaboração de planos de trabalho, através do protocolo de documentação e no acompanhamento diário nos Sistemas Transferegov.br, FNS/InvestSUS, FUNASA, SIGA, Habilita FNDE, SIMEC/PAR, Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil, Aplicativo FiscalGov.br, Editais de Habilitação das Leis da Cultura, Assistência Social (em âmbito federal), e projetos estaduais por meio e-Protocolo, Portal dos Municípios;</p>	Mês	12	RS6.870,00	R\$82.440,00



Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas vinculados ao setor de Educação, incluindo Novo – FUNDEB e Plano de Ações Articuladas – PAR;				
Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas do Ministério da Saúde;				
Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas da Cultura, incluindo os instituídos por leis específicas (como a Lei nº 14.399/2022 - Aldir Blanc);				
Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas da Assistência Social. Auxílio no acompanhamento da execução das obras vinculadas aos convênios e congêneres, em relação às medições e ao sistema de pagamentos;				
Análise dos processos licitatórios que fazem parte dos convênios e congêneres, orientando para eventuais correções que se fizerem necessárias;				
Análise das notas fiscais emitidas pelos fornecedores, orientando para eventuais correções que se fizerem necessárias;				
Suporte na formalização do processo de prestação de contas que se fizerem necessários em todos os programas, convênios e congêneres, do início até a aprovação final da prestação de contas.				
Valor total:				R\$82.440,00

1.2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pela Prefeita, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.

Atribuições da Coordenação Geral – Gestor Municipal de Convênios (GMC):

Coordenar a captação de recursos e gestão de convênios;

Coordenar as reuniões de trabalho;

Promover e assegurar a comunicação entre os membros do grupo técnico e os profissionais da Contratada através de sistema informatizado específico;

Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;

Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;

Informar ao Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;



Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

Atribuições do Grupo Técnico:

Participar das reuniões de trabalho;

Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;

Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;

Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

Atribuições da Assessoria Externa – Empresa Contratada:

Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da captação de recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à CEF, ou outro que venha substituí-lo, execução dos projetos e prestação de contas.

Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em etapas, conforme descrito abaixo:

1.2.1. ETAPA 01 – Análise Situacional

Análise da estrutura institucional responsável pela captação de recursos e gestão de convênios de todas as áreas da administração;

Levantamento e análise dos convênios e contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;

Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;

Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;

Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

1.2.2. ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

Definição e estruturação administrativa da central de captação de recursos e gestão de convênios;

Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;

Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, secretários municipais, grupo técnico e equipe da empresa contratada;

Definição de prioridades.

1.2.3. ETAPA 03 – Implantação do Projeto

Orientação da equipe técnica sobre captação de recursos e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;

Suporte a elaboração das propostas e projetos para a captação de recursos;

Suporte ao cadastramento das propostas na plataforma Transferegov e demais sistemas do Governo Federal;

Auxílio no processo de pagamento via OBTV (ordem bancária de transferência voluntária), via Plataforma Transferegov;

Comunicação permanente sobre a abertura de programas e publicação de editais.

1.2.4. ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;

Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;



Suporte na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa Econômica Federal (CEF) e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
Acompanhamento da regularidade no CAUC;

Acompanhamento de cláusulas suspensivas, juntamente a Caixa Econômica Federal (CEF) e Ministérios e/ou Secretarias;

Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na plataforma Transferegov;

Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;

Auxílio na prestação de contas, parciais e finais, e no lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

1.2.5. ETAPA 05 – Prestações de Contas

Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;

Auxílio no lançamento das informações na plataforma Transferegov e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;

Auxílio no lançamento das informações na plataforma Transferegov e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos;

Complementação dos pareceres até aprovação final.

1.3. ATIVIDADES DE APOIO A SEREM REALIZADAS PELA CONTRATADA:

Elaboração das planilhas gerenciais;

Coordenação do levantamento situacional;

Elaboração do relatório de planejamento;

Assessoria na elaboração dos planos de trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de emendas parlamentares, emendas de bancada, relatorias, programação e voluntárias, sempre que necessário;

Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal e estadual para possibilitar a apresentação de novos projetos;

Produção de relatórios, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;

Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos;

Orientações, instruções e treinamento para o setor de administração, planejamento e engenharia sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal e ao governo estadual;

Orientação e instruções sobre a estruturação dos conselhos, fundos, deliberações e legislações específicas para atender cada programa/projeto ou resolução dos governos federal e estadual, a fim de estar apto a ser contemplado;

Orientar tecnicamente a estruturação da captação de recursos e gestão de convênios, observadas todas as normativas vigentes;

Apoio administrativo na localização, estudo e posterior orientação das normativas relacionados a liberação de recursos, por meio de financiamentos ou recursos a fundo perdido;

Treinar nos sistemas disponíveis o (s) servidor (es) responsável (eis) pela elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;

Coordenar o cadastramento das propostas na plataforma Transferegov do Governo Federal e demais sistemas como FNS/InvestSUS, FUNASA, SIGA, SIMEC/PAR, SISMOB e outros;



Orientar e treinar a etapa de licitação dos recursos oriundos de fontes específicas, inclusive em relação aos objetos a serem adquiridos, procedimento licitatório, contratos, homologação, aquisição, recebimento, pagamento e prestação de contas;

Elaboração de pagamentos via OBTV;

Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;

Garantir o correto lançamento das informações das prestações de contas (parciais e totais) dos convênios federais e estaduais nos sistemas, acompanhando até a aprovação final;

Orientação e treinamento de todos os setores de forma constante, inclusive com tira dúvida em tempo real, sobre as áreas de urbanismo, agricultura, habitação, turismo e meio ambiente, desde que correlatas ao objeto da contratação.

1.4. PROGRAMAS COMPREENDIDOS:

1.4.1. Orientações junto ao setor de Educação do município, nos seguintes programas:

Novo FUNDEB;

Elaboração do Plano das Ações Articuladas – PAR4;

+PNE (SIMEC);

PNDL – LIVROS;

PDDE INTERATIVO;

PDDE WEB;

CACS FUNDEB;

SIOPE MAVS;

PNATE;

SETE;

CAE/PNAE;

SIGECON;

SIGPC;

BRASIL NA ESCOLA;

SIOPE CONVENIADAS;

TEMPO DE APRENDER;

EDUCAÇÃO CONECTADA;

Habilita FNDE;

SAEB;

SISALFA;

E.I MANUTENÇÃO;

Orientação e treinamento da migração de parte do sistema SIMEC para a Transferegov.br;

Outros que estejam relacionados à educação.

1.4.2. Orientações junto ao setor de Saúde do município nos seguintes programas e sistemas:

E-GESTOR (Atenção Básica);

SISPROFNS (Sistema de Propostas do Fundo Nacional de Saúde);

PREVINE BRASIL (Modelo de financiamento para a APS);

CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);

SISAB (Sistema de Informação de Saúde para a Atenção Básica);

SAIPS (Sistema de Apoio à Implantação de Políticas da Saúde);

SCENS (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);

EMENDAS PARLAMENTARES;

RECURSOS PAP;

RECURSOS MAC.

1.4.3. Encaminhamento de informativos em relação aos seguintes programas:

Hórus (Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica);

E-SUS (Sistema Único de Saúde);

ACS (agentes comunitários de saúde);



ACE (agentes de combate às endemias);
SIA (Sistema de Informação Ambulatorial);
SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação);
SISPNC (Sistema do Programa Nacional de Controle da Dengue);
SI PNI (Sistemas de Informações do Programa Nacional de Imunizações);
TABNET (Informações de Saúde);
INDICADORES DE DESEMPENHO;
BPA (Boletim de Produção Ambulatorial);
FPO (Ficha de Programação Orçamentária);
Outros que estejam relacionados à saúde.

1.4.4. Orientações junto ao setor de Assistência Social, nos seguintes programas:

SAA (Sistema de Autenticação e Autorização);
Cadsuas (Cadastro do SUAS);
Suasweb (dentro do SAA);
Recursos estaduais através de deliberação;
1.4.5. Encaminhamento de informativos em relação aos seguintes programas:
RMA - Registro Mensal de Atendimentos;
SISC - Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV;
Cadastro Único;
BPC – Benefício de Prestação Continuada;
IGD - PBF – Bolsa família;
Benefícios eventuais;
SIPIA – Sistema de Informação para Infância e Adolescência;
PPAS - Piso Paranaense de Assistência Social;
SGA – Sistema Gestão de Acesso da Secretaria estadual;
SIFF 2 - Prestação de contas dos recursos do Estado;
Outros que estejam relacionados à assistência social.

1.5. MONITORAMENTO DOS PRAZOS E REGULARIDADE:

1.5.1. O suporte no acompanhamento dos prazos realizado pela Contratada compreende:

Tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
Desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
Elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa Econômica Federal e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
Regularidade no CAUC;
Monitoramento das Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos e Convênios;
Prestação de Contas (parciais e finais), nos sistemas e portais, até sua aprovação.

1.6. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA:

A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

1.7. RELATÓRIOS:

A empresa contratada deverá emitir relatórios mensais de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências, que serão enviados via e-mail para a municipalidade.

1.8. DO FORNECIMENTO



O objeto será fornecido **de forma fracionada**, dadas suas características e quantidades. Os serviços deverão ser realizados mensalmente, de forma contínua, pelo período estabelecido, podendo haver prorrogação na forma da lei. As atividades relacionadas serão executadas na sede da Contratada ou do Contratante, e no prazo previsto no contrato.

1.9. CRONOGRAMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser realizados de maneira combinada, abrangendo prestação de serviços *in loco* na sede da Contratante ou na sede da Contratada, quando assim convier à Administração Municipal, e de maneira remota por profissionais habilitados e capacitados na sede da Contratada, com carga horária conforme a descrição do objeto.

As horas serão definidas de acordo com a conveniência e disponibilidade dos servidores municipais e equipe designada pela Administração Municipal, em dias e horários previamente combinados com a empresa Contratada, avisados com antecedência de três dias úteis.

O Contratante deverá propiciar todas as condições para a execução do serviço, como por exemplo disponibilização de espaço físico para atendimento, data show etc.

2. AMOSTRAS

Não serão exigidas amostras para o presente certame.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal e departamentos afins, para a perfeita e regular realização dos procedimentos administrativos.

O objetivo buscado com essa contratação é conduzir a administração pública da forma mais correta e transparente possível, garantindo que nossos servidores tenham o suporte necessário para desempenhar suas tarefas. Para isso, propomos a contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos.

A contratação de um serviço dessa natureza é necessária uma vez que o Município não possui servidores de carreira em número suficiente dedicados exclusivamente a esta área. Ademais, é essencial a orientação de pessoal técnico aos gestores a fim de buscar recursos nos âmbitos estadual e federal para dar continuidade na concretização das metas previstas no plano de governo.

Os repasses de recursos de outros entes são tão significativos para o município, e é uma preocupação da Administração bem realizar a parte técnica que lhe cabe, para que não seja prejudicado ou perca recursos - demanda que será justamente a que o presente processo visa sanar em Coronel Domingos Soares, ter apoio técnico qualificado.

Ao dispor-se de uma assessoria técnica especializada para orientação, garante-se que as demandas populares continuarão sendo melhor atendidas.

Cada área da Administração Pública possui peculiaridades inerentes ao seu funcionamento, e a produção de projetos encontra-se centralizada em um único setor.

Acreditamos que a taxa de sucesso na busca dos recursos junto às esferas estadual e federal depende da melhor qualidade dos projetos e propostas apresentados.

Para atingirmos tal fim, concluímos pela contratação de uma assessoria especializada, capaz de fornecer orientação aos servidores. Em longo prazo, essa contratação será crucial para continuar com o melhor desempenho da gestão perante a sociedade e para o aumento de recebimento destes recursos.

Embora o Município possua quadro de servidores, a contratação de uma empresa de assessoria e treinamento atenderia a demanda da lacuna organizacional de servidores sem conhecimento profundo da matéria.

A execução do presente objeto requer habilidades específicas e formação aprofundada que, por ora, não estão disponíveis no corpo técnico de servidores, pelo que é importante e necessário o



auxílio externo de profissionais habituados ao exercício de determinadas tarefas para lidar com certas demandas que contam com elevado grau de sofisticação e complexidade.

Nesse sentido, a contratação de uma empresa que possua expertise na matéria especialmente voltada à área municipal, é de grande valia para a Administração.

Essa assessoria técnica será essencial para apoiar os servidores no enfrentamento dos desafios diários e garantir que o município atue dentro das normas legais, otimizando a gestão pública e a aplicação dos recursos.

Isso não apenas fortalecerá a governança municipal, mas também contribuirá para a criação de um ambiente mais seguro e confiável para os cidadãos, promovendo a melhoria na qualidade dos serviços prestados.

Outro ponto importante é que a assessoria técnica deve garantir a capacitação contínua dos servidores, o que contribuirá para o aprimoramento das competências individuais e coletivas, permitindo que a gestão pública se torne mais eficaz e alinhada às necessidades.

Portanto, a contratação dessa empresa especializada se configura como uma ação estratégica essencial para fortalecer a Administração municipal, garantir o cumprimento das obrigações legais e melhorar a qualidade da gestão pública.

Com esse apoio, o Município estará melhor preparado para enfrentar os desafios, oferecendo maior segurança e transparência, sempre em conformidade com as normas e princípios da Administração Pública.

4. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE:

É sabido que a obrigatoriedade da realização de processo licitatório advém de regra contida na Constituição Federal, porém se atribuem exceções à regra geral para os possíveis casos de inexigibilidade de licitação, nos termos do que preceitua o artigo 74 da Lei 14.133/21.

Tratam-se de serviços dotados de critérios técnicos e legais, considerando a notória especialização da empresa; caracteriza-se, portanto, a inviabilidade da competição.

É importante ressaltar que o artigo 74, inciso III, delimita os serviços técnicos profissionais especializados que ensejam uma inexigibilidade licitatória.

Salienta-se que a previsão de contratação de serviços de natureza singular não indica que ele seja único, mas sim que, embora haja a possibilidade de outros o realizarem, não o fariam da mesma forma, nem com a mesma técnica, confiabilidade ou zelo de determinado profissional ou empresa.

Em outras palavras, para garantir a qualidade técnica do serviço, a contratação por inexigibilidade pode ser a opção mais segura. Portanto, a Contratada deverá possuir comprovação de sua notória especialização, e capacidade técnica devidamente comprovada.

Deve-se ponderar que a inexigibilidade de licitação pressupõe uma situação em que a competição é inviável, sempre em atendimento ao interesse público e ao bem comum.

É cediço que a Lei estabelece critérios objetivos para a contratação direta. Portanto, considerando a existência de observância estrita ao procedimento administrativo, a incontestável notoriedade e especialização da empresa, e a disponibilidade de recursos para a contratação, entende-se que é plenamente possível e plausível a adoção da inexigibilidade de licitação ao caso em comento, ante a incidência do inciso III, do artigo 74 da Lei nº. 14.133, de 2021, in verbis:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: [...]

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; [...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; [...]



Para verificar se a desejada contratação pode ser tida como inexigível, a primeira providência a ser levada em consideração é averiguar se o serviço a ser contratado encontra-se nos conceitos previstos na Lei, em especial nos incisos XVIII e XIX do art. 6º.

Como se extrai do dispositivo em apreço, o serviço a ser prestado deve ser oriundo de profissional técnico especializado, e são serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual aqueles realizados em trabalhos relativos a assessorias e também de treinamento de pessoal.

A notória especialização, de outra banda, é a qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Todos estes elementos estão preenchidos no caso em tela.

4.1. QUANTO AO NOTÓRIO SABER DOS PROFISSIONAIS E DA EMPRESA – RAZÕES DE ESCOLHA DA CONTRATADA:

Do ponto de vista da análise curricular da equipe que prestará o serviço, visualiza-se claramente que todos os profissionais detêm de um vasto currículo e experiência profissional na área, conforme documentos, diplomas, atestados de capacidade técnica e demais certificados acostados neste processo; isso comprova o profissionalismo da contratada e deixa muito clara a notória especialização, entendida essa como o conjunto de conhecimentos, habilidades e técnicas que satisfaçam plenamente as necessidades que a administração pública visa atender por meio da contratação.

Desta forma, podemos considerar a singularidade e a expertise da empresa pretendida.

Estão anexados a este processo documentos que demonstram a capacidade técnica da empresa em atendimento à Administração Pública, bem como sua experiência, demonstrando a seriedade e expertise da contratada para execução dos trabalhos.

Cumpra destacar que a empresa (pessoa jurídica), para ser considerada notória especialista, deve possuir indicação de atributos correlacionados com a atividade empresarial, inclusive aspectos referidos à estrutura empresarial.

No caso prático, destaca-se a qualificação da empresa CMM Assessoria Tributária e Projetos Ltda., que comprova sua notória especialização:

Certificado de registro da empresa no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o(s) órgão(s);

Certificado de registro da empresa no CRA – Conselho Regional de Administração, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o (s) órgão(s);

Certificado de registro da empresa no CORECON – Conselho Regional de Economia, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o (s) órgão(s);

Pluralidade de atestados de capacidade técnico profissional emitido em favor da empresa, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, declarando que prestou de serviços idênticos ou similares aos constantes no objeto do certame;

Profissional formado em Ciências Contábeis, com especialização em Controladoria, Auditoria Contábil e Planejamento Tributário;

Profissional formado em Ciências Contábeis, com especialização em Gestão Tributária, Financeira e Controladoria;

Profissional formado em Ciências Contábeis, com especialização em Finanças e Controladoria;

Profissional formado em Administração, especialista em Finanças e Controladoria;



Profissional formado em Ciências Econômicas, com especialização em Gestão Tributária;
Profissional formado em Direito, com especialização em Direito Administrativo e Gestão Pública;

Dois profissionais formados em Direito, com especialização em Direito Tributário;

Profissional formado em Direito, com ampla experiência em licitações e na área pública.

A empresa atua há mais de oito anos na área que será objeto da pretensa contratação, além de outras áreas da Administração Pública, e pode ser comprovada a capacidade técnica do escritório e dos profissionais mediante prévia experiência, contratos com outros entes, certificados de especializações e atestados de capacidade técnica, conforme documentos anexos.

Se comprova que a empresa contratada possui em seu quadro pessoal profissionais extremamente qualificados e que possuem expertise no objeto contratado. A experiência dos profissionais inclusive se dá na qualidade de servidores, o que agrega valiosa experiência prática.

Ainda, possuem forte atuação junto aos Tribunais Superiores, Entidades e Órgãos da Administração Pública Federal, direta e indireta, nas diferentes esferas, dirimindo com dinamismo, eficiência e eficácia as demandas que lhe são confiadas nos âmbitos judiciais e administrativos.

Dessa maneira, a empresa possui competência para tratar do assunto objeto da futura contratação, bem como conta com equipe completa de profissionais (bacharéis em Direito, contadores, economistas e administradores) que poderão assessorar o Município nos assuntos relacionados ao objeto.

Também está comprovada a prévia experiência no treinamento de pessoal nas mais diversas áreas da Administração Pública, inclusive na gestão de recursos e licitações, por exemplo.

Sobremaneira, a empresa que se pretende contratar entregará ao Município um maior grau de confiança e qualidade dos serviços oriundos deste objeto, em razão da vasta experiência, credibilidade e elogiada atuação profissional frente aos órgãos e entidades às quais prestou serviços semelhantes.

Há provas da execução do objeto deste contrato com sucesso em outros entes, o que traz ainda mais confiança na capacidade da empresa contratada.

A empresa encontra-se regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, perante a Previdência Social (Contribuições Previdenciárias), perante as Fazendas, e não constam dívidas no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, conforme certidões negativas anexas. Também não existem outros fatos impeditivos da contratação.

Por fim, dentre as soluções disponíveis no mercado, a opção viável é a contratação na forma proposta.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Após análise detalhada das necessidades da Administração municipal, e considerando os desafios enfrentados na boa gestão dos recursos federais e estaduais, a solução escolhida foi a contratação de uma empresa especializada neste objeto.

A Contratada possui notório saber e experiência comprovada na área de gestão de recursos. A escolha foi baseada no fato de que a Contratada possui expertise, equipe técnica de excelência e que tem experiência comprovada na matéria.

Do mesmo modo, o suporte e o treinamento oferecidos aos servidores são de grande relevância, especialmente ao considerarmos que a profissionalização dos servidores públicos é um aspecto fundamental, inclusive estando prevista na Nova Lei de Licitações e Contratos como uma das obrigações da alta Administração.

A contratação de empresa para suporte especializado é a solução que melhor se amolda às necessidades da Administração, visto que permite o atendimento integral da necessidade do Município.



Esta contratação atende ao que a Administração carece, sendo que o serviço prestado servirá para profissionalizar a gestão dos recursos públicos por meio da capacitação dos servidores bem como o acompanhamento especializado quanto as demandas efetivadas a outras esferas de governo.

6. PESQUISA DE PREÇOS

6.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consulta aos respectivos sistemas de gestão, com o intuito de identificar a existência de metodologia que melhor atendesse às necessidades da Administração.

Constatou-se que para a realização de contratações semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga à que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Todos os objetos entregues/executados serão recebidos e conferidos por servidor(es) da Administração Municipal, indicado como Fiscal de Contrato, mediante acompanhamento do Gestor do Contrato.

7.2. Caberá a futura Contratada indicar um funcionário técnico para acompanhar solicitações e fornecimentos/execuções, bem como reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas.

7.3. Resta desde já designado como Fiscal Técnico do Contrato o servidor Pedro Henrique Marquezoti de Quadros, que deverá se ater as obrigações constantes do art. 16 do Decreto Municipal 161/2023.

7.4. Resta desde já designado como Gestor do Contrato a servidora Andrea Reis Taques, que deverá se ater as obrigações constantes do art. 15 do Decreto Municipal 161/2023.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os serviços deverão ser realizados de maneira combinada, abrangendo prestação de serviços *in loco* na sede da Contratante ou na sede da Contratada, quando assim convier à Administração Municipal, e de maneira remota por profissionais habilitados e capacitados na sede da Contratada, com carga horária conforme a descrição do objeto.

As horas serão definidas de acordo com a conveniência e disponibilidade dos servidores municipais e equipe designada pela Administração Municipal, em dias e horários previamente combinados com a empresa Contratada, avisados com antecedência de três dias úteis.

O Contratante deverá propiciar todas as condições para a execução do serviço, como por exemplo disponibilização de espaço físico para atendimento, data show etc.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

9.1 O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, DE EXECUÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

10.1. O prazo de entrega do objeto é de até 05 (cinco) dias, **contados do(a) emissão da ordem de Serviço.**

10.2 O prazo de execução total do objeto a ser contratado será de 12 (doze) meses, **a contar da assinatura do Termo de Contrato.**

10.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



10.3. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar/executar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

11.1 São obrigações do Contratado:

11.1.1 executar fielmente o objeto contratado, tudo em conformidade com as especificações, projetos e prazos estipulados;

11.1.2 Informar o CONTRATANTE sobre tudo que diga respeito ao contrato em comento;

11.1.3 atender às determinações regulares do representante designado pelo CONTRATANTE, bem como as emitidas pela autoridade superior;

11.1.4 aceitar a ampliação ou a redução do objeto contratado, nos termos do art. 125 da Lei nº. 14.133/21;

11.1.5 responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento;

11.1.6 manter as condições de habilitação exigidas legalmente, durante toda a vigência do contrato;

11.1.7 colocar-se à disposição do Contratante, quando necessário, para dirimir as demandas eventualmente surgidas, assim como eventuais diligências;

11.1.8 realizar reuniões sempre que necessário com os representantes do CONTRATANTE, para que sejam apresentadas as demandas e necessidades;

11.1.9 fornecer relatório mensal dos serviços realizados, durante o prazo de execução do contrato.

11.2 São obrigações do Contratante:

11.2.1 efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades exigidas;

11.2.2 Permitir à CONTRATADA o livre acesso às instalações da CONTRATANTE, possibilitando a execução dos serviços, bem como proporcionar toda a logística necessária ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato;

11.2.3 designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, o qual deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas;

11.2.4 subsidiar e fornecer as informações e documentos necessários ao perfeito e fiel cumprimento do objeto contratado.

11.2.5 Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato em questão;

11.2.6 designar equipe técnica para receber treinamento, capacitação e as orientações para atendimento de eventuais diligências;

11.2.7 A Administração deverá designar formalmente um servidor para atuar como Gestor Municipal de Convênios, e também um Grupo Técnico, que receberá o treinamento proposto.

12. DO PAGAMENTO

12.1 Liquidação

12.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas sancionadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.5 As notas fiscais deverão ser encaminhadas à municipalidade até as 16 horas do mesmo dia em que forem emitidas, podendo ser feito, de forma provisória, através do e-mail compraspmcds@gmail.com e posteriormente, de forma definitiva, encaminhando a original.

12.1.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

12.1.11. Nenhum pagamento será efetuado antes que o documento fiscal original esteja devidamente arquivado junto ao setor contábil desta municipalidade.

12.2. Prazo de pagamento

12.2.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de Regularidade Fiscal, comprovando a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

12.3. Forma de pagamento

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

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

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

12.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão



retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.4. Antecipação de pagamento

12.4.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 12.1 deverá ser formalizada via termo aditivo ao contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica no presente certame.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Não será exigida garantia de execução e/ou fornecimento para o presente certame.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1. Não será exigida garantia de execução e/ou fornecimento para o presente certame.

17. VIGÊNCIA:

17.1. O contrato a ser firmado terá vigência de **60 (sessenta) meses** podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO.

18.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.2 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do INPC-Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado pelo IBGE.

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

18.6 Caso o (s) índice (s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura

18.9 Para restaurar o equilíbrio econômico financeiro face a eventuais aumentos justificados do



objeto ocorridos após a efetiva contratação o contratado deverá fazer prova e justificar seu pleito perante a administração municipal.

18.9.1 Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro, deverão ser encaminhados pela Contratada através de termo formal, devidamente justificado, juntamente com as comprovações fiscais, devidamente protocolado junto à Contratante, para eventual concessão do mesmo.

18.9.2 O prazo para a apreciação e emissão de decisão do referido pedido dar-se-á, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo.

18.9.3 A Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o curso do processo administrativo de análise do pedido de reequilíbrio, sendo que quaisquer alterações de valores somente poderão ser aperfeiçoadas após a data de publicação do Termo Aditivo.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste Município.

20. DOS DOCUMENTOS ADICIONAIS PARA CONTRATAÇÃO

20.1 O presente certame não prevê apresentação documentos e/ou comprovações adicionais para celebração de termo de contrato.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

22. DAS NORMAS E REGULAMENTOS LOCAIS

22.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal 161/2023 que aperfeiçoaram os dispositivos constantes da Lei Federal 14.133/21 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada no âmbito deste Município.

23. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

23.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

23.1.1. Deverá ser apresentado um dos itens abaixo, conforme o caso de enquadramento do licitante:

- Cédula de Identidade, no caso de pessoa física; ou,
- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

23.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

23.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e,

23.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e,

23.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e,



Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; Fazenda Municipal; e

23.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

23.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

23.3.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

23.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

23.4.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) item(ns)/lote(s) arrematado(s).

23.5 DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO:

23.5.1 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

23.5.1.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Nesta hipótese, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

23.5.1.2 A não-regularização da documentação, nos prazos concedidos, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

23.5.2 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

23.5.3 Declaração LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.



Coronel Domingos Soares-PR, 22 de maio de 2025

Andrea Reis Taques
Diretora do Departamento de Administração
Portaria 01/2025
Gestora do futuro Contrato

Pedro Henrique Marquezotti de Quadros
Assessor de Planejamento
Portaria 114/2025
Fiscal do futuro Contrato



TERMO DE COMPROMISSO DE GESTOR

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido.

Considerando nossa designação como gestor de contrato no âmbito do processo licitatório supracitado aliado aos dispositivos constantes do Decreto Municipal 161/23, quanto as atribuições da função, segundo o art. 15 do dito diploma:

Art. 15 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do § 7º do art. 13;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato referentes às ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, registrando em relatório os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I do § 7º do art. 13;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, quando não for designada comissão de recebimento; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Manifestamos nossa ciência e exaramos nosso aceite quanto ao encargo destacado para os atos de gestão de pacto em relação ao objeto que será, eventualmente, pactuado pela administração, em cumprimento ao § 1º do art. 13 do Decreto 161/23, tendo sido considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a capacidade para o desempenho das atividades.

Coronel Domingos Soares-PR, 22 de maio de 2025

Andrea Reis Taques

Diretora do Departamento de Administração

Portaria 01/2025

Gestora do futuro Contrato



TERMO DE COMPROMISSO DE FISCAL TÉCNICO

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido.

Considerando nossa designação como fiscal técnico de contrato no âmbito do processo licitatório supracitado aliado aos dispositivos constantes do Decreto Municipal 161/23, quanto as atribuições do fiscal técnico de contrato, segundo o art. 16 do dito diploma:

Art. 16 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

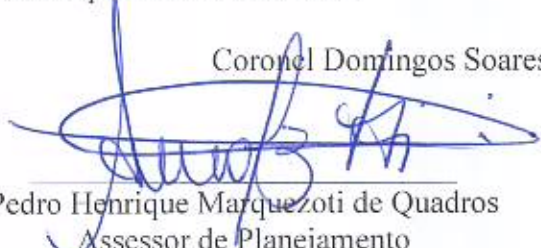
VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 15;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 15; e

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Manifestamos nossa ciência e exaramos nosso aceite quanto ao encargo destacado para os atos de fiscalização em relação ao objeto que será, eventualmente, pactuado pela administração, em cumprimento ao §1º do art. 13 do Decreto 161/23, tendo sido considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a capacidade para o desempenho das atividades.

Coronel Domingos Soares-PR, 22 de maio de 2025


Pedro Henrique Marquezoti de Quadros

Assessor de Planejamento

Portaria 114/2025

Fiscal do futuro Contrato

PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Município de Coronel Domingos Soares - PR

Segue proposta de preços para o fornecimento dos serviços do objeto abaixo discriminado:

LOTE 01		Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
Item 01	<p>✓ Acompanhamento diário e monitoramento das publicações de interesse do Município nos sistemas do governo federal e estadual, por meio dos diários oficiais e demais fontes, verificando o andamento de programas específicos, novas seleções e oportunidades, dentre outras;</p> <p>✓ Auxílio no monitoramento de trâmites dos protocolos, prazos e atendimento às diligências dos ministérios e secretarias estaduais;</p> <p>✓ Suporte e orientação técnica para prospecção de recursos e ingresso em programas e projetos governamentais, através do acompanhamento diário nos Sistemas: Transferegov.br, FNS/InvestSUS, FUNASA, SIGA, Habilita FNDE, SIMEC/PAR, Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil, Aplicativo FiscalGov.br, Editais de Habilitação das Leis da Cultura, Assistência Social (em âmbito federal), e projetos estaduais por meio e-Protocolo, Portal dos Municípios;</p> <p>✓ Suporte e orientação técnica para a preparação de documentos e elaboração de planos de trabalho, através do protocolo de documentação e no acompanhamento diário nos Sistemas Transferegov.br, FNS/ InvestSUS, FUNASA, SIGA, Habilita FNDE, SIMEC/PAR, Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil, Aplicativo FiscalGov.br, Editais de Habilitação das Leis da Cultura, Assistência Social (em âmbito federal), e projetos estaduais por meio e-Protocolo, Portal dos Municípios;</p>	Mês	09	R\$6.870,00	RS61.830,00

<p>✓ Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas vinculados ao setor de Educação, incluindo Novo – FUNDEB e Plano de Ações Articuladas – PAR;</p> <p>✓ Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas do Ministério da Saúde;</p> <p>✓ Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas da Cultura, incluindo os instituídos por leis específicas (como a Lei nº 14.399/2022 - Aldir Blanc);</p> <p>✓ Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas da Assistência Social. Auxílio no acompanhamento da execução das obras vinculadas aos convênios e congêneres, em relação às medições e ao sistema de pagamentos;</p> <p>✓ Análise dos processos licitatórios que fazem parte dos convênios e congêneres, orientando para eventuais correções que se fizerem necessárias;</p> <p>✓ Análise das notas fiscais emitidas pelos fornecedores, orientando para eventuais correções que se fizerem necessárias;</p> <p>✓ Suporte na formalização do processo de prestação de contas que se fizerem necessários em todos os programas, convênios e congêneres, do início até a aprovação final da prestação de contas.</p>				
Valor total:	R\$61.830,00 (sessenta e um mil, oitocentos e trinta reais).			

1. Prazo: período de 09 (nove) meses, consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado;
2. Valor mensal: R\$ 6.870,00 (seis mil, oitocentos e setenta reais);
3. Valor total do orçamento: R\$ 61.830,00 (sessenta e um mil, oitocentos e trinta reais);
4. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos;



Declaramos que, em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, incidentes na prestação dos serviços a serem fornecidos, tais como: impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista.

Francisco Beltrão – PR, 16 de maio de 2025.

MARIJANI BLASIUS
RIBEIRO:58092897
972

Assinado de forma digital
por MARIJANI BLASIUS
RIBEIRO:58092897972
Dados: 2025.05.16 11:36:59
-03'00'

CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA – ME
CNPJ: 10.528.717/0001-64

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 1 de 6

As abaixo identificadas e qualificadas:

1) MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, brasileira, maior, casada sob o regime de comunhão universal de bens, natural de Eneas Marques - PR, empresária, técnica em contabilidade, inscrita no CPF/MF sob nº. 580.928.979-72, portadora da carteira de identidade civil nº 3.665.445-7 SESP/PR, expedida em 25/10/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1360, Bloco 01, Apto 203, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

2) CLAUDIA FRIGERI, brasileira, maior, solteira, nascida em 08/01/1971, natural de Videira - SC, empresária, inscrita no CPF/MF sob nº. 628.327.789-68, portadora da carteira de identidade civil nº 4.550.543-0 SESP/PR, expedida em 29/08/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1477, Apto 803, Industrial, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

Únicas sócias componentes da sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02-B, Cond. Empresar Office One, Quadra 183, Lote 10, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.528.717/0001-64, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0636217-3 em 11/12/2008 e última alteração contratual registrada sob nº. 20214751244 em 21/07/2021; resolvem alterar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO OBJETO SOCIAL: A sociedade que tem por objeto social a exploração do ramo de: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, auditoria e consultoria atuarial, atividade de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, correspondente de instituições financeiras, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, serviços de arquitetura (execução e gerenciamento de projetos, obras, serviços técnicos, elaboração de planos e projetos: de sinalização e circulação viária de trânsito, de habitação de interesse social, de acessibilidade universal, de saneamento básico, de gestão ambiental, de gerenciamento de resíduos sólidos, de recursos hídricos, de paisagismo, de arquitetura de interiores, de planejamento urbano regional, municipal, de mobilidade e transporte, levantamento, inventário urbano, de drenagem pluvial, de urbanismo, estudo de impacto de vizinhança e vistoria, monitoramento, laudo, parecer técnico e auditoria em área de arquitetura), serviços de engenharia (promover e ministrar treinamentos, cursos, palestras e seminários na área de engenharia; assistência técnica, assessoria, consultoria e planejamento na área de engenharia; planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 6 de 6

respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE: Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO: Fica eleito o foro da comarca de Francisco Beltrão-PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha ser.

E por estarem assim, justos e contratados, lavram e assinam, a presente, em via única, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Francisco Beltrão - PR, 23 de julho de 2021.

MARIJANI BLASÍUS RIBEIRO

CLAUDIA FRIGERI



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
58092897972	MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO
62832778968	CLAUDIA FRIGERI



CERTIFICO O REGISTRO EM 28/07/2021 09:51 SOB N° 20214965649.
PROTOCOLO: 214965649 DE 28/07/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12105489626. CNPJ DA SEDE: 10528717000164.
NIRE: 41206362173. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 23/07/2021.
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

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



Conselho Regional de Administração do Paraná

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Rua Coronel Dulcídio, 1565 - Água Verde - Curitiba/PR CEP: 80.250-100
Telefone: (41) 3311-5555 | cra-pr@cra-pr.org.br

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA

CERTIDÃO Nº 240/2025

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que a empresa **C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, CNPJ 10.528.717/0001-64, com endereço à R OCTAVIANO T DOS SANTOS, Nº 1561 - SALA 2B COND OFFICE ONE - CENTRO - FRANCISCO BELTRÃO - PR - CEP: 85601-030, está devidamente registrada neste Conselho sob o nº **2633**, concedido em 19/09/2014, tendo como Responsável(is) Técnico(s):

JOCIANE SEGALA CAMARGO

32044

CERTIFICAMOS, ainda que a referida empresa encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, até o exercício de 2025, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administrador.

Esta certidão é válida até 31/12/2025.

Curitiba, 06 de maio de 2025.



Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página <http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/>, mediante número de controle a seguir: **42149aef-f130-469d-ad52-af1b6310092e**



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

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

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

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

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

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

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

Válido até: 04/08/2025.

Código de Controle: 820243.

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



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

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

Nome: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ: 10.528.717/0001-64

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

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

Emitida às 17:22:17 do dia 25/03/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 21/09/2025.

Código de controle da certidão: **3D85.DDB8.767C.F05E**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 036562420-40

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **10.528.717/0001-64**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

Válida até 09/08/2025 - Fornecimento Gratuito

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

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 2 de 6

industrial e agropecuária na área de engenharia; estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica na área de engenharia; elaboração de planos de habitação de interesse social para a implementação de políticas urbanas e rurais de habitação na área de engenharia; elaboração de planos integrados de saneamento que compreendem abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos na área de engenharia; elaboração e implantação de planos e programas de regularização fundiária de assentamentos precários na área de engenharia; elaboração e implantação de planos diretores municipais na área de engenharia; fiscalização, direção e execução de obras e serviços técnicos na área de engenharia), suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, atividades de contabilidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos, passa a partir desta data a ter o seguinte objeto: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, auditoria e consultoria atuarial, atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, correspondente de instituições financeiras, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, serviços de arquitetura, serviços de engenharia, atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e atividades de contabilidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA: A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais de Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e Atividades de contabilidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos estará assim distribuída:

a) BIANCA CIKOSKI DA COSTA, contadora, brasileira, solteira, CRC/PR 073956/O-0, Carteira de Identidade nº 9.643.210-0 SESP/PR, CPF nº 078.909.769-92, residente na Praça dos Pioneiros, 55, Apto 301, Centro, Francisco Beltrão – PR, CEP: 85604-230, responderá pelos serviços de atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos, conforme de acordo com o contrato de prestação de serviços firmado entre as partes;

b) MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, técnica em contabilidade, responderá pelos serviços de contabilidade, previsto no artigo 25, exceto os enumerados na sua alínea "c", do Decreto-Lei 9295/46;

c) CLAUDIA FRIGERI, economista, responderá pelos serviços da área econômica.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO: À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, que passa a ter a seguinte redação.

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 3 de 6

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

As abaixo identificadas e qualificadas:

1) MARIJANI BLASIUS RIBEIRO, brasileira, maior, casada sob o regime de comunhão universal de bens, natural de Eneas Marques - PR, empresária, técnica em contabilidade, inscrita no CPF/MF sob nº. 580.928.979-72, portadora da carteira de identidade civil nº 3.665.445-7 SESP/PR, expedida em 25/10/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1360, Bloco 01, Apto 203, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

2) CLAUDIA FRIGERI, brasileira, maior, solteira, nascida em 08/01/1971, natural de Videira - SC, empresária, inscrita no CPF/MF sob nº. 628.327.789-68, portadora da carteira de identidade civil nº 4.550.543-0 SESP/PR, expedida em 29/08/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1477, Apto 803, Industrial, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300.

Únicas sócias componentes da sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02-B, Cond. Empresar Office One, Quadra 183, Lote 10, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.528.717/0001-64, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0636217-3 em 11/12/2008 e última alteração contratual registrada sob nº. 20214751244 em 21/07/2021; resolvem atualizar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - NOME EMPRESARIAL, SEDE E DOMICÍLIO: A sociedade gira sob o nome empresarial de C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA e tem sede e domicílio na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02-B, Cond. Empresar Office One, Quadra 183, Lote 10, Centro, Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030.

CLÁUSULA SEGUNDA - FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, no país ou no exterior, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA TERCEIRA- INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE: A sociedade iniciou suas atividades em 15/12/2008 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA - OBJETO SOCIAL: A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, auditoria e

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 4 de 6

consultoria atuarial, atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, correspondente de instituições financeiras, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, serviços de arquitetura, serviços de engenharia, atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e atividades de contabilidade.

CLÁUSULA QUINTA - CAPITAL SOCIAL: O capital social é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), divididos em 300.000 (trezentas mil) quotas de capital no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscrita e já integralizadas, em moeda corrente do País, pelos sócios e distribuídas da seguinte forma:

Nome	(%)	Cotas	Valor R\$
MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO	51.00	153.000	153.000,00
CLAUDIA FRIGERI	49.00	147.000	147.000,00
TOTAL	100.00	300.000	300.000,00

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA SÉTIMA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Parágrafo único: O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito aos outros sócios, discriminando a quantidade de quotas postas à venda, o preço, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, o que deverão fazer dentro de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do sócio alienante. Se todos os sócios manifestarem seu direito de preferência, a cessão das quotas se fará na proporção das quotas que então possuírem. Decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA OITAVA - ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO DO NOME EMPRESARIAL: A administração da sociedade cabe a MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO e CLAUDIA FRIGERI, a quem compete praticar todos os atos pertinentes à gestão da sociedade com os poderes e atribuições de representá-la ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, podendo obrigar a sociedade, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, contratar e demitir pessoal, enfim praticar todos os atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial isoladamente.

§1.º - É vedado o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

§2.º - Faculta-se aos administradores, atuando isoladamente, constituir, em nome da sociedade, procuradores para período determinado, devendo o instrumento de mandato especificar os atos e operações a serem praticados.

DÉCIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
CNPJ/MF: nº 10.528.717/0001-64
NIRE: 412.0636217-3

Folha: 5 de 6

CLÁUSULA NONA - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO: A Administradora declara, sob as penas da lei, que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA: A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais de Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária e Atividades de contabilidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos estará assim distribuída:

a) **BIANCA CIKOSKI DA COSTA**, contadora, brasileira, solteira, CRC/PR 073956/O-0, Carteira de Identidade nº 9.643.210-0 SESP/PR, CPF nº 078.909.769-92, residente na Praça dos Pioneiros, 55, Apto 301, Centro, Francisco Beltrão – PR, CEP: 85604-230, responderá pelos serviços de atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária conforme previsto no artigo 25 do Decreto-Lei 9295/46 e serviços econômicos, conforme de acordo com o contrato de prestação de serviços firmado entre as partes;

b) **MARIJANI BLASIUS RIBEIRO**, técnica em contabilidade, responderá pelos serviços de contabilidade, previsto no artigo 25, exceto os enumerados na sua alínea "c", do Decreto-Lei 9295/46;

c) **CLAUDIA FRIGERI**, economista, responderá pelos serviços da área econômica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RETIRADA PRO-LABORE: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E PARTICIPAÇÃO DOS SÓCIOS NOS RESULTADOS: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis requeridas pela legislação societária, elaboradas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, participando todos os sócios dos lucros ou perdas apurados, na mesma proporção das quotas de capital que possuem na sociedade.

Parágrafo único - A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores há um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderá ser distribuído mensalmente aos sócios, a título de Antecipação de Lucros, proporcionalmente às quotas de capital de cada um. Nesse caso será observada a reposição dos lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o art. 1.059 da Lei nº 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - JULGAMENTO DAS CONTAS: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

Parágrafo único - Até 30 (trinta) dias antes da data marcada para a reunião, o balanço patrimonial e o de resultado econômico devem ser postos, por escrito, e com a prova do



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA
Nº5576/2025

RAZÃO SOCIAL: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

CNPJ: 10.528.717/0001-64

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 118311

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ALVARÁ: 20210423

ENDEREÇO: R OCTAVIANO T DOS SANTOS, 1561 - CENTRO - SL2B Q183 L10 Francisco Beltrão - PR CEP: 85601030

ATIVIDADE: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Auditoria e consultoria atuarial, Atividades de contabilidade, Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Serviços de engenharia, Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, Correspondentes de instituições financeiras, Serviços de arquitetura

Certificamos que não existem pendências em nome do contribuinte supramencionado relativas aos tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Município de Francisco Beltrão cobrar quaisquer dívidas provenientes de tributos que venham a ser apurados ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período abrangido por esta certidão.

DATA	DE	EMISSÃO:	31/01/2025
DATA	DE	VALIDADE:	30/07/2025
FINALIDADE:	CONCORRÊNCIA	/	LICITAÇÃO
CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 4IHJ9UFFH2JZXT8EMQB			

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na Internet, no endereço www.franciscobeltrao.pr.gov.br

Certidão emitida gratuitamente pela internet em: 31/01/2025 14:33:10

Qualquer rasura invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 10.528.717/0001-64

Certidão nº: 20592757/2025

Expedição: 11/04/2025, às 09:04:07

Validade: 08/10/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.528.717/0001-64, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10.528.717/0001-64
Razão Social: CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
Endereço: RUA ROMEU LAURO WERLANG 708 / CENTRO / FRANCISCO BELTRAO / PR / 85601-020

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

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

Validade: 04/05/2025 a 02/06/2025

Certificação Número: 2025050401461548888960

Informação obtida em 16/05/2025 09:07:00

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

044

Certificado digitalmente por:
DANIELA CRISTINA
RAVANELI KNECHTEL

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de FRANCISCO BELTRÃO

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO – FINS GERAIS – CÍVEIS – FALÊNCIA – NEGATIVA

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CÍVEIS, especificamente: FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA EPP

CNPJ: 10.528.717/0001-64

Local da Sede: Francisco Beltrão - PR

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de FRANCISCO BELTRÃO. Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

FRANCISCO BELTRÃO, 24 de janeiro de 2025

Daniela Cristina Ravanelli Knechtel
Distribuidor



Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE





MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.587.770/0001-99

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios na prestação de serviços de assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; treinamento conforme detalhamento, orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móvel (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual, conforme contrato 42/2022 cuja assessoria compreende:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistêmicas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;

CEZAR AUGUSTO
 BONINO:3334817
 0915

CEZAR AUGUSTO
 BONINO:3334817
 0915

Rua 7 de Setembro, 720 – centro – Rio Bonito do Iguaçu – Paraná – CEP 85340-000

Fone/Fax: 042-3653-1122





MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.587.770/0001-99

- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;

SEZAR
 AUGUSTO
 BOVINO 3334
 8170915

Assinado digitalmente
 digital 00112243
 AUGUSTO
 BOVINO 3334
 8170915

Rua 7 de Setembro, 720 – centro – Rio Bonito do Iguaçu – Paraná – CEP 85340-000
Fone/Fax: 042-3653-1122





MUNICÍPIO DE RIO BONITO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.587.770/0001-99

- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Rio Bonito do Iguaçu/PR, 22 de fevereiro de 2023.

SEZAR AUGUSTO BOVINO/3334
 B170915
Sezar Augusto Bovino
Prefeito Municipal

JOCIANE SEGALA:07982824951
 Assinado de forma digital por JOCIANE SEGALA:07982824951
 Dados: 2023.02.22 10:22:59 -03'00'

Rua 7 de Setembro, 720 – centro – Rio Bonito do Iguaçu – Paraná – CEP 85340-000
Fone/Fax: 042-3653-1122





Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida

Estado do Paraná
CNPJ 78.121.985/0001-09

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, sala 02 Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, presta serviços a esta municipalidade, conforme contrato nº. 142/2023, **possuindo capacidade técnica e operacional, com excelente desempenho e resultados satisfatórios em consultoria e assessoria para implementação da Lei Paulo Gustavo, conforme solicitação da Secretaria de Administração, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital de Dispensa nº 22/2023, cuja assessoria compreende:**

- Prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação da Lei Paulo Gustavo;
- Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, no Município de Ampére, Paraná, incluindo os seguintes serviços:
 1. Reunião com a Comissão de cultura para elaboração do planejamento de aplicação do recurso;
 2. Revisão dos editais de chamamento público e estratégias de distribuição dos recursos;
 3. Reunião com os credenciados, para repassar instruções básicas sobre a



Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida

Estado do Paraná
CNPJ 78.121.985/0001-09

- elaboração dos projetos e prestação de contas final ao Município;
4. Auxiliar a comissão de cultura na análise dos projetos inscritos nos editais;
 5. Auxiliar a comissão de cultura na Análise da documentação de prestação de contas e relatórios dos beneficiários, conforme projetos apresentados durante o chamamento público;
 6. Reunião com a Comissão de cultura para validação da análise na prestação de contas dos beneficiários;
 7. Prestação de contas, incluindo produção de textos e relatórios acerca dos aprovados e reprovados para publicação no Diário Oficial do Município;
 8. Produção de Relatório Final de Gestão para a Plataforma Transferegov;
 9. Inclusão dos documentos pertinentes a prestação de contas junto a plataforma Transferegov; e
 10. Finalização do relatório final de encerramento da prestação dos serviços.

Destacamos, que o contrato se encontra em fase de execução

Boa Vista da Aparecida, 22 de novembro de 2023

LEONIR ANTUNES Assinado de forma digital
DOS por LEONIR ANTUNES
SANTOS:97293237987
7987 Dados: 2023.11.22
14:10:06 -03'00'

Leonir Antunes dos Santos

Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR

050

OFÍCIO Nº 031/2023/GAPRE

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 22 dias do mês de fevereiro de 2023.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços ao Município, com excelente desempenho e resultados satisfatórios no Prestação de serviços de Assessoria técnica no elaboração de projetos para elaboração de projetos para a viabilização e captação de recursos, conforme contrato 192/2022 cuja assessoria compreende:

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade



Município de Capanema - PR

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;



Município de Capanema - PR

- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

**AMERICO
BELLE:2405
9587915**

Assinado de forma
digital por AMERICO
BELLE:24059587915
Dados: 2023.02.22
13:22:42 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

-

CNPJ: 01.614.343/0001-09

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, sala 02 Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, presta serviços a esta municipalidade, conforme contrato nº. 59/2023, **possuindo capacidade técnica e operacional, com excelente desempenho e resultados satisfatórios em consultoria e assessoria para implementação da Lei Paulo Gustavo, conforme solicitação da Secretaria de Administração, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Pregão Presencial Nº 33/2023, cuja assessoria compreende:**

- Prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação da Lei Paulo Gustavo;
- Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 regulamentada pelo Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, no Município de Ampére, Paraná, incluindo os seguintes serviços:
 1. Reunião com a Comissão de cultura para elaboração do planejamento de aplicação do recurso;
 2. Revisão dos editais de chamamento público e estratégias de distribuição dos recursos;
 3. Reunião com os credenciados, para repassar instruções básicas sobre a elaboração dos projetos e prestação de contas final ao Município;
 4. Auxiliar a comissão de cultura na análise dos projetos inscritos nos editais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

–

CNPJ: 01.614.343/0001-09

5. Auxiliar a comissão de cultura na Análise da documentação de prestação de contas e relatórios dos beneficiários, conforme projetos apresentados durante o chamamento público;
6. Reunião com a Comissão de cultura para validação da análise na prestação de contas dos beneficiários;
7. Prestação de contas, incluindo produção de textos e relatórios acerca dos aprovados e reprovados para publicação no Diário Oficial do Município;
8. Produção de Relatório Final de Gestão para a Plataforma Transferegov;
9. Inclusão dos documentos pertinentes a prestação de contas junto a plataforma Transferegov; e
10. Finalização do relatório final de encerramento da prestação dos serviços.

Destacamos, que o contrato se encontra em fase de execução

Manfrinópolis, 08 de dezembro de 2023

ILENA DE FATIMA
PEGORARO
OLIVEIRA:02265428906

Assinado de forma digital por ILENA DE
FATIMA PEGORARO OLIVEIRA:02265428906
Data: 2023.12.08 11:12:56 -0300

Ilena de Fátima Pegoraro Oliveira

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE**

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69
Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 - Ramal 45
Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para os devidos fins que a empresa CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ 10.528.717/0001-64, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos santos, 1561, Sala 02, Edifício Office One, Centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, possui capacidade técnica e operacional, atendendo na prestação de serviços de treinamento e assessoria para a elaboração de projetos técnicos, para busca de Recursos Federais e Estaduais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos e Gestão de Convênios da administração municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e ao Governo Estadual; treinamento conforme detalhamento, orientação, conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE, serviços de Prestação de Contas nos sistemas específicos e disponibilização de sistema de informações via web e site móvel (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual, conforme contrato 127/2022 cuja assessoria compreende as etapas abaixo:

1. Elaboração do projeto, conforme sistêmicas, Portaria, Decretos, Instruções Normativas emitidas pelos órgãos Federais e Estaduais, que são disponibilizadas anualmente. Cada Ministério e/ou Secretaria possui regimento próprio que deve ser atendido. Assim para desenvolver um projeto é necessário conhecer as previsões orçamentárias, elaborar justificativas técnicas, comprovação de viabilidade econômica, interesse social, planejamento de execução entre outros pontos.
2. Especificamente no que diz respeito ao Ministério da Educação, se faz necessário a elaboração do PAR – Plano de Ações Articuladas, que trata da educação num período de 04 (quatro) anos, com todas as previsões e demandas do município.
 - 2.1.3 Cada contrato de repasse e/ou convênio assinado para ser executado deverá seguir um tramite específico para licitação e contratação, assim é de suma importância conhecimento na área de licitações e contratos (Conforme entendimento do TCU);
 - 2.1.4 Acompanhamento da execução e pagamentos via OBTV;
 - 2.1.5 Prestação de contas, com acompanhamento até aprovação e arquivamento.
 - 2.1.6 Treinamento de 40 horas para utilização dos sistemas federais em especial o FNS – Fundo Nacional de Saúde e suas plataformas e o Ministério da Educação através do SIMEC e outros, bem como através de orientação conferência e acompanhamento do Plano de Ações Articuladas – PAR do FNDE.
 - 2.1.7 Necessidade da Administração Municipal dispor de um sistema de informações via web, para gestão, monitoramento e acompanhamento dos programas do Governo Estadual e Federal, bem como de assessoramento da equipe municipal na elaboração de projetos para a captação de recursos nas mais diversas áreas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69
 Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefãx: 0xx46-5561223 - Ramal 45
 Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

atuação, tais como: saúde, educação, esportes, turismo, habitação, agricultura, indústria, infraestrutura pública e demais áreas de

3. interesse da administração, e também para adquirir, aplicar, executar e prestar contas dos recursos federais provenientes de transferências voluntárias de outros entes públicos, incluindo a gestão de convênios da administração municipal com os ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal e secretarias e órgãos do Governo Estadual.

ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

ETAPA 01 – Análise Situacional

- Análise da estrutura institucional responsável pela Captação de Recursos e Gestão de Convênios de todas as áreas da administração;
- Levantamento e análise dos Convênios e Contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;
- Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;
- Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;
- Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

- Definição e estruturação administrativa da Central de Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;
- Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, Secretários Municipais, Grupo Técnico e equipe da empresa contratada;
- Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos federal;
- Processo de pagamento via OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária), via Plataforma + Brasil;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69

Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 - Ramal 45

Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
- Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
- Assessoramento na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Acompanhamento de Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
- Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na Plataforma + Brasil;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas, parciais e finais, e o lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

- Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;
- Lançamento das informações na Plataforma + Brasil/SICONV e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos.
- Complementação dos pareceres, até aprovação final.

ETAPA 06 – Relatórios

- A empresa contratada deverá emitir relatórios de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências.
- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ 75.924.290/0001-69
 Rua Presidente Costa e Silva, 290 - 85.740-000 - Fonefax: 0xx46-5561223 - Ramal 45
 Home Page: <http://www.pmpdo.com.br> - E-mail: projetos@peroladoeste.pr.gov.br

- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);

ETAPA 07 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS

- Disponibilizar o sistema de informações via web para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar o sistema de informações, sendo site mobile (smarthphones e tablets) para tantos usuários quanto forem necessários para a Contratante, identificados com usuário e senha pessoal de acesso;
- Disponibilizar sistema com todas as ferramentas para gerenciamento dos projetos desde a sua elaboração, desenvolvimento e prestação de contas dos recursos, sendo:
- Apresentação de programas disponíveis junto ao Governo Federal e Governo Estadual, com sistema de alerta e cronograma de prazos;
- Apresentação de programas com cronograma de prazos e situação (Elaboração, Convênio, Licitação, Repasse de Recursos, Execução de Obras e Prestação de Contas);
- Disponibilizar informações de interesse do Município, sendo elas: Receitas: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação; FUS – Fundo Saúde; RPM – Royalties Petrobrás; ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores e outros.
- Permitir a orientação e troca de informações, com o suporte técnico, que deverá responder em no máximo 24h as demandas formuladas.

Pérola D'Oeste/PR, em 22 de fevereiro de 2023.

EDSOM LUIZ
 BAGETTI:62939360944

Assinado de forma digital por EDSOM LUIZ
 BAGETTI:62939360944
 Dados: 2023.02.22 10:44:03 -03'00'

Edsom Luiz Bagetti
 Prefeito Municipal

JOCIANE
 SEGALA:07982824951

Assinado de forma digital por
 JOCIANE SEGALA:07982824951
 Dados: 2023.02.22 10:44:25
 -03'00'



DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS

Prezados Senhores,

A empresa **CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 10.528.717/0001-64, com sede localizada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº. 1561, Edifício Office One, sala 02, CEP 85.601-030, Francisco Beltrão, PR, neste ato representada por seu representante legal a Sra. **MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO**, brasileira, casada, empresária, advogada, inscrita no CPF nº. 580.928.979-72, portador da cédula de identidade nº. 3.665.445-7, vem, pela presente, indicar a equipe técnica responsável pela execução dos serviços, sendo eles:

NOME	QUALIFICAÇÃO
CLAUDIA FRIGERI	ADVOGADA E ECONOMISTA
MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO	ADVOGADA E CONTABILISTA
JOCIANE SEGALA	ADMINISTRADORA
ISABELA WESSLING BLASIVUS	CONTADORA
TAYNÁ BRAMBILLA	CONTADORA

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

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

Atenciosamente,

Francisco Beltrão, Paraná, em 16 de maio de 2025.

MARIJANI BLASIVUS
RIBEIRO:58092897
972

Assinado de forma digital por
MARIJANI BLASIVUS
RIBEIRO:58092897972
Dados: 2025.05.16 11:36:34
-03'00'

CM ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA.

Representante Legal
Marijani Blasivus Ribeiro
CPF nº. 580.928.979-72
RG nº. 4.550.543-0 SSP/PR



UNIVERSIDADE PARANAENSE



Reconhecida pela Portaria MEC n.º 1580, de 09/11/93. Publicada no D.O.U. de 10/11/93.

Estado do Paraná

O Reitor da Universidade Paranaense, no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau do Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS, em 30 de janeiro de 2013, confere o título de Bacharel em CIÊNCIAS CONTÁBEIS

a

BIANCA CIKOSKI DA COSTA,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 09 de agosto de 1991, RG 9.643.210-0 PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Umuarama, 31 de janeiro de 2013.

Bianca Cikoski da Costa

Diplomada

Reitor

[Assinatura do Reitor]

1º Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos
Autentico esta cópia que está conforme ao documento original em meu Tabelionato. Dou fé.
Francisco Beltrão - R-85601-030



1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELÃO

F482m.6LqWt.hkrxx-9MpGU.ZCUs9
<https://foto.suripar.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente P.O. 03/2016

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 834 Centro - Francisco Beltrão/PR - R-85601-030
46.7561-0321/25010372 - www.tabelionato.net.br

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBILIS
Reconhecido pela Portaria SERES/MEC n.º 479,
de 25/11/11 - D.O.U. de 30/11/11.

CURSO CONCILIBO EM 08/12/2022

Carlos Eduardo Garcia

Reitor

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
UNIPAR Desembargador Federal de Registro de Diplomas
Diploma registrado sob n.º 041086
Processo n.º 043224/2013
nos termos do art. 48 da Lei 9.394/96.
Emissão: 22 de JULHO de 2013
Assinado digitalmente por
FRANCIELE PASQUALI
Cargo: REITOR
Poe del registro do documento de acordo com o Art.
Estatuto da Universidade da UNIPAR de 2005/2009

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Registrado sob o n.º 053 de página n.º 04
do Livro de Registro n.º 001 desta Universidade.

1º Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escritório

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELÃO

F482m.6LqWI.hkexx-9MxTh.ZCUsj

<http://tabelas.funarpem.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, § 1º). O
referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06
de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escritório 900 39/2019

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelanodo.net.br



FACULDADE DE DIREITO DE FRANCISCO BELTRÃO



Centro Sulamericano
de Ensino Superior

Diploma de Direito

O Diretor Geral do CESUL - Centro Sulamericano de Ensino Superior, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso de Direito, em 09 de setembro de 2005, confere o título de BACHARELE EM DIREITO a

CLAUDIA FRIGERI

brasileira, natural do Estado de Santa Catarina, nascida a 08 de janeiro de 1971, portadora da Carteira de Identidade nº 4.550.543-0, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Francisco Beltrão, 09 de setembro de 2005.

[Assinatura]
Rômulo Trillo
Diretor Geral

[Assinatura]
Diplomado

[Assinatura]
Mauro Trindade
Secretário

F482X

Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos
Assinatura esta cópia está de acordo com o
documento original em seu arquivo. Dou fé
Francisco Beltrão - PR

06 de Janeiro de 2022

(FRANCISQUE PASQUALI - ESCREVENTE)
(RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL - TABELATO)

Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELATO

F482X.ewqtC.ZxcWb-VEGKu.DaLiB
<https://telo.funatapen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNPJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O
referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06
de janeiro de 2022.

Francis de Pasquali - Escrivão - Cart. 55V/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato.not.br

Curso de Direito reconhecido pela Portaria nº 773, de 23 de março de 2006, expedida pelo Ministério da Educação e publicada no D.O.U. em 24 de março de 2006.

FACULDADE DE DIREITO DE
FRANCISCO BELTRÃO - PR - CESUL

Apostila

Pela presente alteramos a data de expedição do diploma para 27/03/2006.

Fco. Beltrão, 27 de março de 2006.

Meiro Uno
Diretor Geral



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

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

Diploma registrado sob nº 164486, no livro DIV-347, Fls. 255, Proc. 51671/06-64,

Apostila(s) anotaada(s) nesta data, no termo de registro,

Curitiba, 29 de janeiro de 2007.

João Nilson Aguiar de Oliveira
Diretor da Unidade de Diplomas

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

1º Tabelionato de Notas
Francisco Beltrão - PR



1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELÃO

F482X.ewqtC.ZxAWb-VEbP5.DaLI9

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico e mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente, 09/01/2022

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - CEP 81.501-930
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato-not.br



FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE FRANCISCO BELTRÃO

O Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão do Curso de CIÊNCIAS ECONÔMICAS em 22 de dezembro de 1995, confere o título de:

BACHAREL EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS

a

Claudia Frigeri

brasileira, natural do Estado de Santa Catarina, nascida aos 08 de janeiro de 1971, portadora da Carteira de Identidade nº 4.550.543-0, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Francisco Beltrão, PR, aos 22 de dezembro de 1995.

Franciele Pasquali

Prof. BAILE PASTELLO MOREIRA
Secretaria Des. 06/07

Prof. VÍCIO DE OLIVEIRA
Diretor Des. 15/09/97

DEPLONADA

FUL 10244
Tabelionato de Notas
Autenticado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 09:36:28 GMT-03:00. CNS: 08.342-B - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.conrad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

01 JAN. 2022
FRANCIELE PASQUALI (ESCREVENTE)
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL (TABELÃO)

Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELÃO

F482X.eWqtC.Zx8Wb-VEWEd.DaLlO
<https://rele.funapip.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, § 1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 08 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente 30/12/2021

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85501-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato.net.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Rafael Francisco Santos Leal, em segunda-feira, 31 de janeiro de 2022 09:36:28 GMT-03:00. CNS: 08.342-B - 1º Tabelionato de Notas/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.conrad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CENAD DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS E HUMANAS
RECONHECIDO PELA PORTARIA Nº 37/99 P. E. D. U. L. B. D. O.
Nº D. O. U. DE 11-01-98

APOSTILA
Carta de Publicação no D. O. U.
21-01-90 14h-20, D. O. U. de 23-01-90.
Francisco Beltrão, 16 de outubro de 1990.
SERLEI PASSUELLO MOREIRA
SECRETARIA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Gabinete do Reitor - Divisão de Registro Geral

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

Diploma registrado sob nº 1.181.555, no livro nº 288, Fls. 405, Proc. 150.16.794-68.

Apostila(s) anotada(s), nesta data, no termo do registro nº 09 de 08 de 1999.

Curitiba, 09 de 08 de 1999.

Erivaldo Ferreira Taveira
Diretor da Divisão de Registro Geral

Por subdelegação de competência, de acordo com o art. 6º do Decreto nº 83.937/79 e nos termos da Portaria 2872/98 da Vice-Reitoria da UFPR.

Tabelionato de Notas
Rafael Francisco Santos Loal
Escritório

Franciele Pasquali

Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LOAL
TABELIÃO

F482X.eWqtC.ZxIwb-VEkpJ.DaLiR
<https://ale.sunarpen.com.br>



Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escritório

Rua Otaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 55601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato-not.br



UNIVERSIDADE PARANAENSE

Reconhecida pela Portaria MEC n.º 1580, de 09/11/93, Publicada no D.O.U. de 10/11/93.
Estado do Paraná



O Reitor da Universidade Paranaense, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Colação de Grau do Curso de DIREITO, em 08 de março de 2019, confere o título de BACHARELA EM DIREITO

a

GESSICA TAIS DORNELES DEOTTI,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 03 de outubro de 1995, RG 10.668.414-6 PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Umuarama, 09 de março de 2019.

Gessica de Otti
Diplomada

[Assinatura]
Reitor

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
CURSO DE DIREITO
Reconhecido pela Portaria SERES/MEC N.º 212,
de 25/06/20 - D.O.U. de 07/07/20.

CURSO CONCLUÍDO EM: 08/02/2019

Carlos Eduardo Garcia

Reitor

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Umuarama - PR.

Departamento Especial de Registro de Diplomas

Diploma registrado sob n.º 073998

Processo n.º 076823/2023.

nos termos do art. 48 da Lei 9.394/96.

Umuarama, 01 de FEVEREIRO de 2023.

Clonice Aparecida Ratti

CLONICE APARECIDA RATTI

Chefe do DEND

Por delegação de competência, de acordo com o Ato
Executivo da Reitoria da UNIPAR de 24/10/2019.

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Registrado sob o n.º 494 no registro n.º 024

do UNIPAR Registro n.º 003 desta Universidade.

1º Tabelionato de Notas
 Autenticação de Documentos
 Autentico esta cópia que está conforme ao documento original e não foi falsificado. Data: 06 de Janeiro de 2022.

FRANCIELE PASQUALLI - ESCRIVENTA

06 JAN. 2022


1º Tabelionato de Notas
 RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
 TABELAÇÃO

F482X.eWqTC.ZxAWb-VEWTO.DaLI9

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de Janeiro de 2022.

Franciele Pasqualli - Escriventa

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
 46 2601-0321 | 2601-0322 - www.1tabelionato.org.br



FACULDADE EDUCACIONAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Curso de Ciências Contábeis, Bacharelado,
reconhecido pela Portaria nº 72B, de 19/12/2013, publicada no D.O.U de 20/12/2013

O Diretor Geral da Faculdade Educacional de Francisco Beltrão, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Ciências Contábeis em 20 de dezembro de 2016 e a colação de grau em 03 de fevereiro de 2017, confere o grau de

BACHARELA EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS a

Isabela Wessling Blasius


de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 27 de abril de 1995, R.G. n.º 8.952.311-7 - PR

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

Francisco Beltrão, PR, 16 de fevereiro de 2017.

Isabela Wessling Blasius
Diplomada

[Assinatura]
Prof. Sérgio Fabiano
Diretor Geral

 <p>UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ Reconhecida pela Portaria Ministerial n.º 1784-A, de 23/12/1994, publicada no Diário Oficial da União de 28/12/1994. REITORIA/PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO DIRETORIA DE REGISTRO DE DIPLOMAS</p>	<p>Diploma registrado sob n.º 46605, no Livro EFP n.º 48, folha n.º 2, processo n.º 46754, em conformidade com o art. 48, caput, da Lei n.º 9.394, de 20/12/1996 e com a Resolução CNE/CES n.º 12, de 13/12/2007, publicada no Diário Oficial da União de 14/12/2007.</p>
<p>Cascavel, PR, 05 de junho de 2017.</p> <p>Eleita <i>Conferente</i> assistente Manchope Pró-Reitora da Graduação Portaria nº 4720/2016-GRE</p>	<p><i>Eliza Corbani</i> Diretora de Registro de Diplomas Portaria nº 0461/2012-GRE</p>

Tabelionato de Notas
 Franciele Pasquali
 Escrevente



Tabelionato de Notas
 RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
 TABELÃO

F482X.eWqtC.ZxTWb-VE6Jd.DaLIR
<https://xale.funerpen.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente
 30/01/2022

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85901-030
 46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato.net.br

Franciele Pasquali
 Esc.



UNIPAR
UNIVERSIDADE PARANAENSE

UNIVERSIDADE PARANAENSE

Reconhecida pela Portaria MEC nº 1580, de 09/11/93, Publicada no D.O.U. de 10/11/93.

Estado do Paraná



O Reitor da Universidade Paranaense, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Colação de Grau do Curso de ADMINISTRAÇÃO, em 22 de janeiro de 2014, confere o título de BACHARELA EM ADMINISTRAÇÃO

a

JOCIANE SEGALA,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 14 de fevereiro de 1992, RG 10.415.805-6 PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Umuarama, 23 de janeiro de 2014.

Franciele Pasquali
Diplomada

Rafael Francisco Santos Leal
Reitor

Tabelionato de Notas
Autenticação de Documentos
Autentico esta cópia que está conforme ao documento original e apresentado. Opus
Franciele Pasquali - PR

910256
FUI 10256

10 JAN. 2022

FRANCIELE PASQUALI (ESCRIVÃO)
R. OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS, 354 Centro - Francisco Beltrão - PR - 85601-030

Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482m.6LqWl.hkdxx-9MDLV.ZCUsf
<https://silo.funipar.com.br>

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º, referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 23 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrivão - PR - 354/2014

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 354 Centro - Francisco Beltrão - PR - 85601-030
46 3501-0301 / 3501-0302 - www.tabelionato.net.br

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR	
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	
Reconhecida pela Portaria SERES/MEC nº 707, de 18/12/13 - D.O.U. de 19/12/13.	
CURSO CONCLUÍDO EM: 07/12/2013	
Carlos Eduardo Garcia Reitor	
UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR Unicentro - PR	
UNIPAR - Dependência Especial de Registro de Diplomas	
Diploma registrado sob n.º	04868012015
Processo n.º	04868012015
Assinatura do art. 43 da Lei 9.394/96	
Unicentro	28 de ABRIL de 2015
NORME CARVALHO Chefe de DEE	
Por delegação de competência de acordo com o Art. 5º, inciso II, do Regulamento da UNIPAR de 2002/2008	
UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR	
Registro sob o n.º	451
de página n.º	021
do Livro de Registro n.º 001, desta Universidade.	

Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escrevente

Franciele Pasquali
Escrevente

Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELÃO

F482m.6LqWI.hk9xx-9MVQm.ZCush

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Provi. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 08 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 55601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato.net.br



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ

CAMPUS DE FRANCISCO BELTRÃO



unioeste

Curso de Direito

Reconhecimento renovado pelo(a) Decreto nº 8119 de 08/05/2013, publicado(a) no Diário Oficial do Estado de 08/05/2013


O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Direito, em 6 de dezembro de 2014 e a colação de grau em 19 de dezembro de 2014, confere o grau de

BACHARELA EM DIREITO a

Maria Helena Blasius Cwiernia,

de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 5 de agosto de 1993, R.G. nº 11.095.429-8 - PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Cascavel, PR, 23 de dezembro de 2014.


Paulo Sérgio Wolff
Reitor



Nº 014382



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ
Reconhecida pela Portaria Ministerial n.º 1784-A, de 23/12/1994,
publicada no Diário Oficial da União de 28/12/1994.
REITORIA/PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE REGISTRO DE DIPLOMAS

Diploma registrado sob n.º 22898, no livro n.º 30, folha n.º
14, processo n.º 23836, conforme art. 48, caput, da Lei n.º
9.394, de 20/12/1996.

Cascavel, PR, 10 de agosto de 2015.

Elza Corbari
Elza Corbari
Pro-Reitora de Graduação
Portaria Nº 1240/2012-GRE

Elza Corbari
Elza Corbari
Diretora de Registro de Diplomas
Portaria Nº 0401/2012 GRE

Franciele Pasquali
Escrevente

Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELLÁRIO

F482X.Z2qtN.pXcsI-TXDYeLT27cb

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, § 1º). O
referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 03
de março de 2022.

Franciele Pasquali - Escrevente (Port. 09/2018)

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão, PR - F5601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato.net.br



Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

Certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu* Especialização

A Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, por meio da Pró-reitoria de Pesquisa e de Pós-graduação,
certifica que ***Maria Helena Blasius Cwiernia***
concluiu o curso de ***Direito Tributário***,
em ***21 de janeiro de 2024***, com carga horária de 384 horas.

Belo Horizonte, 1 de abril de 2024.

Prof. Dr. Sérgio de M. M. Hanriot
Pró-reitor de Pesquisa e de Pós-graduação

Prof. Dr. Pe. Luis Henrique Eloy e Silva
Reitor

Documento assinado na forma eletrônica digital. Para validar o documento e suas assinaturas faça a leitura do QR Code ou acesse o endereço <http://web.sistemas.pucminas.br/GAD/DOC/Verificador> e utilize o código 1B7C53E1A3C9CD3BC5313C1C3B733807.

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais / Mantenedora: Sociedade Mineira de Cultura / CNPJ: 17178195000167.
Recredenciada pela Portaria Ministerial nº 587, de 16/05/2012.

Pró-reitoria de Pesquisa e de Pós-graduação - Programa de Pós-graduação "Lato Sensu".

Certificado registrado sob o nº 91339/2024 em Belo Horizonte, 1 de abril de 2024 nos termos do Artigo 48, §1 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Processo: 3/1188248/2024.

Área de conhecimento "Ciências Sociais Aplicadas".

Este curso obedece ao disposto da Resolução CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018 do Conselho Nacional de Educação.

O titular deste certificado é de nacionalidade Brasileira, portador do CPF 055.771.819-84.

Assinado digitalmente por:
SÉRGIO DE MORAIS HANRIOT
CPF: ***.893.276-**
Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação
Data: 03/04/2024 11:26:50 -03:00

Assinado digitalmente por:
LUIS HENRIQUE ELOY F SILVA
CPF: ***.770.115-**
Reitor
Data: 03/04/2024 22:15:50 +02:00

Assinado digitalmente por:
MICHAEL ALBINO ANDRADE DOS SANTOS
CPF: ***.431.440-**
Chefe do Centro de Registros Acadêmicos
Data: 08/04/2024 18:33:10 -03:00





FACULDADE DE DIREITO DE FRANCISCO BELTRÃO



Centro Sulamericano
de Ensino Superior

Diploma de Direito

O Diretor Geral do CESUL - Centro Sulamericano de Ensino Superior, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do Curso de Direito, em 09 de setembro de 2005, confere o título de BACHARELE EM DIREITO a

MARIJANI BLASIIUS RIBEIRO

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 06 de maio de 1964, portadora da Carteira de Identidade nº 3.665.445-7, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Francisco Beltrão, 09 de setembro de 2005.

Nívio Orlo
Diretor Geral

Marijani B. Ribeiro
Diplomado

Francisco Beltrão
Secretário



Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, § 1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escrivão, 30/01/2018

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030

Curso de Direito reconhecido pela Portaria nº 773, de 23 de março de 2008, expedida pelo Ministério da Educação e publicada no D O U em 24 de março de 2008

FAULDADE DE DIREITO DE
FRANCISCO BELTRÃO - PR - CENAD
Apostila
Pela presente alteramos a data de expedição do diploma para 27/03/2009.

Francisco Beltrão, 27 de março de 2009
Nereia Porto
Diretor Geral

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

Por delegação de competência do D.A.U., Portaria nº 71, de 21/10/77, Portaria da RESU, nº 30, de 23/05/79, e nos termos da Portaria Ministerial nº 726, de 21/10/77, Diploma registrado sob nº 164469, no livro DIV-347, Fls. 318, Proc. 5183806-97, no Apostila(s) anexada(s), nesta data, no termo do registro, Curitiba, 29 de janeiro de 2007

João Nilcenti Fagundes de Oliveira
Diretor da Unidade de Diplomas

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

Tabelionato de Notas
Franciele Pasquali
Escritora

Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELADOR

F482X.eWqtC.Zx9Wh-VEM6u.DaLIs

<https://foto.funepn.com.br>



Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 06 de janeiro de 2022.

Franciele Pasquali - Escritora - 28/01/2022

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 35601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato-notas.br



UNIVERSIDADE PARANAENSE

Reconhecida pela Portaria MEC nº 1590, de 09/11/93, Publicada no D.O.U. de 10/11/93.

Estado do Paraná



O Reitor da Universidade Paranaense, no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau do Curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS, em 25 de janeiro de 2012, confere o título de Bacharel em CIÊNCIAS CONTÁBEIS

a

TAYNA BRAMBILLA,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 03 de novembro de 1987, RG 8.578.673 3-PR, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Umuarama, 26 de janeiro de 2012.

[Assinatura]

Diplomada

[Assinatura]
Reitor

1º Tabelionato de Notas

Autenticação de Documentos

Autentico esta cópia que está conforme ao documento original apresentado. Data da Autenticação: 01/12/2021

Franciele Pasquali (Escrevente)

Francisco Beltrão Santos Leal (Tabelião)

1º Tabelionato de Notas
RAPHAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELIÃO

F482X.99qt3.pzrst-TKLXM.mssH9

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual está conforme ao documento físico a mim apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 09 de dezembro de 2021.

Franciele Pasquali (Escrevente)

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 81601-030
46 2601-0321 | 2601-0322 - www.tabelionato.net.br

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Reconhecido pela Portaria SERES/MEC n.º 479,
de 25/11/11 - D.O.U. de 30/11/11.

CURSO CONCLUÍDO EM: 08/12/2013

Carlos Eduardo Garcia
Reitor

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
União Paraná - PR
Departamento Especial de Registro de Diplomas

Diploma registrado sob n.º 039172
Processo n.º 041363/2012
sem termos do art. 48 da Lei 9.394/96.
União Paraná, 30 de DEZEMBRO de 2012.

HERNAN PAVANESCHI
Chefe do VCU

Por delegação de competência, firmando com o Alto
Escritário de Registro da UNIPAR de 14/09/2009

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR
Registrado sob o n.º 032 de páginas n.º 003
do Livro de Registro n.º 001 desta Universidade.

1º Tabelionato de Notas
RAFAEL FRANCISCO SANTOS LEAL
TABELÃO

F482X.99qt3.pzest-TKr0s.mssHj

Autentico esta cópia para inclusão na CENAD, a qual
está conforme ao documento físico a mim
apresentado (CNJ, Prov. 100/2020, no Art. 22, §1º). O
referido é verdade e dou fé. Francisco Beltrão, 09
de dezembro de 2021.

Franciete Pasquali - Escritário de Notas

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 934 Centro - Francisco Beltrão/PR - 85601-030
46 2601-0321 / 2601-0322 - www.1tabelionato.net.br



(14/12/2021 08:54:17 GMT-03:00)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

CONTRATO 68/2024 INEXIGIBILIDADE 15/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70/2024

O MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o Nº 76.205.699/0001-98, com sede e foro na Rua Floriano Francisco Anater, Nº 50, Bairro Centro, CEP: 85.620-000, em Salgado Filho, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Senhor VOLMAR DUARTE, brasileiro, casado, portador do CPF sob o nº. 020.479.479-01, e RG 6.646.599-3 SSP/PR, residente e domiciliado na Cidade de Salgado Filho/PR, denominado CONTRATANTE, e o(a) **CMM ASSESSORIA TRIBUTARIA E PROJETOS LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 27.015.954/0001-24 sediado(a) na R OCTAVIANO TEIXEIRA DOS SANTOS, 1561 - CENTRO - SALA 02B Q183 L10, no município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) 1) MARIJANI BLASIVUS RIBEIRO, brasileira, maior, casada sob o regime de comunhão universal de bens, natural de Enéas Marques - PR, empresaria, advogada, inscrita no CPF/MF sob nº. 580.928.979-72, portadora da carteira de identidade civil nº 3.665.445-7 SESP/PR, expedida em 26/10/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1360, Bloco 01, Apto 203, Centro, Francisco Beltrão PR, CEP: 85601-300. 2) CLAUDIA FRIGERI, brasileira, maior, solteira, nascida em 08/01/1971, natural de Videira - SC, empresária, advogada, inscrita no CPF/MF sob nº. 628.327.789-68, portadora da carteira de identidade civil nº 4.550.543-0 SESP/PR, expedida em 29/08/2011, residente e domiciliada na Rua Pernambuco, 1477, apto 803, Industrial, Francisco Beltrão - PR, CEP: 85601-300. E em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 101/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da inexigibilidade nº 15/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é **“Contratação de Assessoria técnica para Prestação de serviços de treinamento e acompanhamento presencial e on-line e elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos”**. Nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Prestação de serviços de treinamento e acompanhamento presencial e on-line e elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistemas: Plataforma +Brasil, FNS, SIGA, SIMEC, FUNASA, Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil, Editais de Habilitação das Leis da Cultura, Assistência Social e outras e projetos Estaduais. Treinamento orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas da educação, Novo – FUNDEB e Plano de Ações Articuladas – PAR; Treinamento orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas do Ministério da Saúde; Treinamento orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas da assistência social; disponibilização de sistema de informação via web e site móvel (licenciamento) para gestão, monitoramento, acompanhamento e orientações dos programas do Governo Federal e Estadual. 	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados da assinatura do contrato, juntamente da publicação do extrato de contrato no diário oficial do município, jornal de ampla circulação, e demais meio de comunicação quando necessário. Na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contrato poderá ser reajustado por igual, quando comprovada a vantajosidade a administração pública

CLÁUSULA TERCEIRA

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

3.2 Todas as especificações, detalhes, regras, exigências, definições, garantias, prazos e demais disposições encontram-se claramente estipulados no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, os quais deverão prevalecer e ser integralmente observados e cumpridos, conforme inciso XXIII do Artigo 6 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais)

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anaer, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em conformidade com o artigo 92, inciso V da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. Após o interregno de um ano, caso haja interesse da Administração Pública, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 101/2023;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 8.9. Cientificar o Departamento Jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração Pública terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação, por igual período, em conformidade com o artigo 123, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021, após justificativa prévia.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo previsto no artigo 123, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.698/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Azeite, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 1990, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.203.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação em respeito ao art. 116;
- 9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

10.7.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração Pública nas hipóteses previstas na LGPD.

10.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.9. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, segundo os mandamentos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 10.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 10.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 10.1, a multa será de no mínimo 15% (quinze por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato, gradação que deverá levar em conta o dano ao serviço ou a Administração Pública.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 10.1, a multa será de no mínimo 15% (quinze por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.3. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 10.1, a multa será de no mínimo 15% (quinze por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) do valor inadimplido.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, com fulcro no art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

fone (46) 3564-1202 / fax (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente conforme prevê o art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados, em respeito ao art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, seguindo os mandamentos do art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

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

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração Pública, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município de Salgado Filho.

II. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração Pública providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.6.1.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.1.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.1.3.** Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-96

fone (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, em conformidade com o art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em desrespeito com o art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária e consignado no Parecer Contábil juntado ao processo administrativo.

O Recurso Orçamentário será decorrente:

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Unidade orçamentária: 4003 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 2 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA

Ação: 2.7 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA

Despesa 44 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 101/2023

15.2. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 / FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.2. Em se tratando de contratação por inexigibilidade, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barracão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Salgado Filho, dia 24 de outubro de 2024

<p>Volmar Duarte 020.479.479-01 Prefeito Municipal Contratante Município de Salgado Filho 76.205.699/0001-98</p>	<p>Assinado de forma digital por MARIJANI BLASIIUS MARIJANI BLASIIUS RIBEIRO:58092897972 RIBEIRO:58092897972 Dados: 2024.10.25 10:56:01 -03'00'</p> <p>Marijani Blasius Ribeiro 580.928.979-72 Socia Contratada CMM Assessoria Tributária E Projetos Ltda 27.015.954/0001-24</p>	<p>Assinado de forma digital por CLAUDIA FRIGERI CLAUDIA FRIGERI Dados: 2024.10.25 10:54:41 -03'00'</p> <p>Claudia Frigeri 628.327.789-68 Socia Contratada CMM Assessoria Tributária E Projetos Ltda 27.015.954/0001-24</p>
--	--	---



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

“Centro Administrativo Setembrino Thomazi”

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 080/2024

INEXIGIBILIDADE N°. 004/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 024/2024

	Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Nova Prata do Iguaçu , Estado do Paraná e a empresa CMM Assessoria Tributária e Projetos Ltda , que se regerá pelas cláusulas e condições especificadas em seguida, sob a égide da Lei nº 14.133/2021, de 21/06/1993 na forma abaixo:
CONTRATANTE	Município de Nova Prata do Iguaçu , Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito interno, com sede à Rua Vereador Valmor Gomes, 11/59, inscrito no CNPJ nº 78.103.884/0001-05. Neste Ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Sergio Faust , brasileiro, casado, portador do RG nº 4.495.418-4 SESP/PR e inscrito no CPF nº 580.867.149-34, residente na Rua Costa e Silva, nº 395, nesta cidade.
CONTRATADA	CMM Assessoria Tributária e Projetos Ltda , Pessoa Jurídica, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1.561, Centro, Francisco Beltrão, CEP: 85.601-030, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.015.954/0001-24, neste ato representada por Marijani Blasius Ribeiro, portadora do CPF nº 580.928.979-72.

Aos dias 15 do mês de abril do ano de 2024, o **MUNICÍPIO DE NOVA PRATA DO IGUAÇU**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Prefeito o Sr. Sérgio Faust, e a empresa **CMM ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E PROJETOS LTDA**, neste ato representada por Marijani Blasius Ribeiro, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do processo de Inexigibilidade nº 004/2024, realizado por meio do processo administrativo nº 024/2024, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelos Decretos Municipais nºs. 3746 ao 3767, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Treinamento na área Jurídica e Administrativa no



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

planejamento e governança nas Compras Públicas, Licitações e Contratos, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma abaixo descrita:

Características do objeto/Especificações técnicas	QTDD	Unidades de Medida	valor Mensal da contratação	Valor total da contratação
Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Treinamento na área Jurídica e Administrativa no planejamento e governança nas Compras Públicas, Licitações e Contratos, de forma a atender as normas legais que regem a matéria.	12	Meses	5.000,00	60.000,00

Parágrafo primeiro. O objeto do presente Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais, e especiais contidos no Processo Administrativo nº 024/2024 no presente Contrato, no Edital que deu origem à presente contratação e seus anexos, especialmente, no Termo de Referência, bem como em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, totalizando R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) anual.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma parcelada em até 30 (trinta) dias do recebimento e atesto da Nota Fiscal e emissão do documento de liquidação.

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

Parágrafo segundo. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços efetivamente executados e aceitos.

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

Parágrafo quarto. No caso de erro nos documentos de faturamento



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

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

Parágrafo sexto. Antes de cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e demais verificações disponíveis para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

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

BANCO:
AGENCIA:
CONTA CORRENTE:
RAZÃO SOCIAL:

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução dos serviços do objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial coordenar as atividades relacionadas à fiscalização; e seguir as demais previsões do Decreto Municipal nº 3746/2023.

Parágrafo primeiro. O fiscal de contrato deverá preferencialmente ser servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo ainda observar as determinações estabelecidas no Decreto Municipal nº 3746/2023.

Parágrafo segundo. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

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

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

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

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

VI - a satisfação do público usuário.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Diário Oficial, e vigorará por **12 (doze) meses** contados da data da assinatura.

Parágrafo primeiro. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

O recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento, e se dará mediante avaliação de servidores designados pelo Município, na forma do Decreto Municipal, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

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

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

Parágrafo terceiro. O Gestor do Contrato e/ou a Comissão terá as seguintes atribuições:

I. receber definitivamente, o objeto contratado, com verificação da conformidade com as exigências contratuais no que pertine à quantidade e a qualidade, em cumprimento ao contrato ou instrumento correlato, em até 1 (um) dia útil, posterior a realização do Show.

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

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

IV. rejeitar, no todo, ou em parte, o serviço sempre que estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus anexos, contrato ou instrumento equivalente, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo ser reparar no prazo definido pela



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

“Centro Administrativo Setembrino Thomazi”

Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não reexecute os serviços não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a sua execução às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

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

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

VIII. receber e conferir os serviços contratados, atestar o recebimento e conferência no verso da nota fiscal e efetuar o encaminhamento desta para pagamento;

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

Parágrafo quarto. O objeto contratado será recebido, provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, da conformidade do material com as exigências contratuais.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

“Centro Administrativo Setembrino Thomazi”

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

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

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” acima;
- d) Multa:
 1. moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

Parágrafo segundo. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

Parágrafo terceiro. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

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

Parágrafo quinto. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

“Centro Administrativo Setembrino Thomazi”

superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Parágrafo sexto. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo estabelecido no processo administrativo pela Autoridade Máxima.

Parágrafo sétimo. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo oitavo. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de

integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo nono. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo décimo. A personalidade jurídica do eventual Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Parágrafo décimo primeiro. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO

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

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

Parágrafo segundo. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

“Centro Administrativo Setembrino Thomazi”

imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo terceiro. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 30% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula das Sanções deste Contrato.

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

Parágrafo quinto. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

O contratante não exigirá garantia contratual para o presente objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância referente a execução do objeto, correrá à conta de recursos do orçamento Geral do Município, conforme rubrica orçamentária abaixo:

03	Secretaria de Administração
001	Departamento de Administração
0004.0122.0003.2002	Manutenção da Secretaria de Administração
3.3.90.39.00.00	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, assim como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

“Centro Administrativo Setembrino Thomazi”

Parágrafo primeiro. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do Contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

Parágrafo segundo. Os dados tratados pelo Contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante.

Parágrafo terceiro. Eventuais registros de tratamento de dados pessoais que o Contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

Parágrafo quarto. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica um adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação aplicável e o disposto nesta Cláusula.

Parágrafo quinto. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais.

Parágrafo sexto. O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

Parágrafo sétimo. O encarregado do Contratado deverá manter contato formal com o encarregado do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

Parágrafo oitavo. A critério do controlador e do encarregado de dados do Contratante, o Contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

Parágrafo nono. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo décimo. Os representantes legais do Contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, onde se responsabilizarão pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

Parágrafo décimo primeiro. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma da legislação aplicável.



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

Parágrafo décimo segundo. O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

Parágrafo décimo terceiro. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do Contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao Contratado.

Parágrafo décimo quarto. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

Parágrafo décimo quinto. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por intermédio das partes ao órgão competente do Município, que poderá solicitar auxílio à qualquer setor que tenha competência para solucionar a consulta.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO LIVRE ACESSO

Fica a Contratada obrigada a conceder livre acesso dos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo sempre que for solicitado, conforme estabelecido no artigo 27, Inciso XVI da Portaria Interministerial 424/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu

Estado do Paraná

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº14.133/2021.
- b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.
- c) E por estarem justos e acordados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma.

Nova Prata do Iguaçu, 15 de abril de 2024.

Município de Nova Prata do Iguaçu
 Contratante

MARIJANI BLASIU
 RIBEIRO:5809289797
 2

Assinado eletronicamente por
 MARIJANI BLASIU
 RIBRIB:58092897972
 Dados: 2024.04.15 15:26:28 -03:00'

CMM Assessoria Tributária e Projetos Ltda
 Contratada

TESTEMUNHAS:

 (NOME e CPF)

 (NOME e CPF)



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

106

PARECER CONTABIL 097/2025

Os tramites legais deste processo obedecerão ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme os itens abaixo, respeitados os limitadores constantes do orçamento aprovado para 2025.

Informamos a existência de previsão orçamentária para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes de possível contratação do objeto: **Contratação de serviços técnicos especializados em desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos.**

Especificação de Dotações:

02 Assessoramento

02002 Assessoria de Planejamento

04.121.0002.2004 Atividades de Assessor de Planejamento

Conta de despesa – 0280 – fonte de recurso 000

33.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica

Ressalva-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos. Ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento ao decreto 161/2023, art 75 inciso VI. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para o momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e SS da lei 4.320/64. Bem como não compete à contabilidade a análise e determinação do objeto da compra.

Por fim, alerta-se que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas acima, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas decorrentes.

Coronel Domingos Soares, 27 de maio de 2025.

Daniele P. Bringhenti
Contadora CRC PR-047272/O-2



Parecer de Licitação 46/2025

Origem: Gabinete

Destino: Comissão Permanente de Licitações

Considerando:

1. A necessidade de dar suprimento(os) a (as) demanda (as) em anexo para Inexigibilidade referente a Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido.
2. O contido na Lei de 14.133 de 01 de abril de 2021, a Lei de Responsabilidade Fiscal somando-se ainda aos princípios que regem a administração pública de uma maneira geral;
3. A existência prévia das respectivas dotações orçamentárias aliado a existência dos recursos financeiros para a quitação das despesas que virão a se originar da eventual contratação;

Determino:

Que a Comissão Permanente de Licitações, proceda todos os atos necessários, estritamente dentro da competência para a construção do processo, preferencialmente "Inexigibilidade", a fim de que se seja realizado o serviço para aperfeiçoamento do(s) objeto(s): Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido. Limitado ao teto máximo de R\$82.440,00 (Oitenta e Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais) levando em conta as necessidades do serviço público, com quantias estimadas e valores previamente orçados, tudo de acordo com a demanda informada através do Termo de Referência realizado pelo Departamento de Administração.

Coronel Domingos Soares, 27 de maio de 2025.


Maria Antonieta de Araújo Almeida
Prefeita Municipal



PROCESSO N.º 50/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 18/2025

JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

Considerando a solicitação do Departamento Municipal de Departamento de Administração, se faz necessário o presente processo de inexigibilidade a fim de realizar-se Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido, com a empresa C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA, CNPJ nº 10.528.717/0001-64.

O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal e departamentos afins, para a perfeita e regular realização dos procedimentos administrativos.

O objetivo buscado com essa contratação é conduzir a administração pública da forma mais correta e transparente possível, garantindo que nossos servidores tenham o suporte necessário para desempenhar suas tarefas. Para isso, propomos a contratação de uma empresa especializada em serviços técnicos.

A contratação de um serviço dessa natureza é necessária uma vez que o Município não possui servidores de carreira em número suficiente dedicados exclusivamente a esta área. Ademais, é essencial a orientação de pessoal técnico aos gestores a fim de buscar recursos nos âmbitos estadual e federal para dar continuidade na concretização das metas previstas no plano de governo.

Os repasses de recursos de outros entes são tão significativos para o município, e é uma preocupação da Administração bem realizar a parte técnica que lhe cabe, para que não seja prejudicado ou perca recursos - demanda que será justamente a que o presente processo visa sanar em Coronel Domingos Soares, ter apoio técnico qualificado.

Ao dispor-se de uma assessoria técnica especializada para orientação, garante-se que as demandas populares continuarão sendo melhor atendidas.

Cada área da Administração Pública possui peculiaridades inerentes ao seu funcionamento, e a produção de projetos encontra-se centralizada em um único setor.

Acreditamos que a taxa de sucesso na busca dos recursos junto às esferas estadual e federal depende da melhor qualidade dos projetos e propostas apresentados.

Para atingirmos tal fim, concluímos pela contratação de uma assessoria especializada, capaz de fornecer orientação aos servidores. Em longo prazo, essa contratação será crucial para continuar com o melhor desempenho da gestão perante a sociedade e para o aumento de recebimento destes recursos.

Embora o Município possua quadro de servidores, a contratação de uma empresa de assessoria e treinamento atenderia a demanda da lacuna organizacional de servidores sem conhecimento profundo da matéria.

A execução do presente objeto requer habilidades específicas e formação aprofundada que, por ora, não estão disponíveis no corpo técnico de servidores, pelo que é importante e necessário o auxílio externo de profissionais habituados ao exercício de determinadas tarefas para lidar com certas demandas que contam com elevado grau de sofisticação e complexidade.

Nesse sentido, a contratação de uma empresa que possua expertise na matéria especialmente voltada à área municipal, é de grande valia para a Administração.

Essa assessoria técnica será essencial para apoiar os servidores no enfrentamento dos desafios diários e garantir que o município atue dentro das normas legais, otimizando a gestão pública e a aplicação dos recursos.



Isso não apenas fortalecerá a governança municipal, mas também contribuirá para a criação de um ambiente mais seguro e confiável para os cidadãos, promovendo a melhoria na qualidade dos serviços prestados.

Outro ponto importante é que a assessoria técnica deve garantir a capacitação contínua dos servidores, o que contribuirá para o aprimoramento das competências individuais e coletivas, permitindo que a gestão pública se torne mais eficaz e alinhada às necessidades.

Portanto, a contratação dessa empresa especializada se configura como uma ação estratégica essencial para fortalecer a Administração municipal, garantir o cumprimento das obrigações legais e melhorar a qualidade da gestão pública.

Com esse apoio, o Município estará melhor preparado para enfrentar os desafios, oferecendo maior segurança e transparência, sempre em conformidade com as normas e princípios da Administração Pública.

Reitera-se que a empresa destacada para a referida aquisição/contratação se mostra como alternativa mais plausível devido a sua notória especialização no ramo conforme documentação em anexo ao presente processo, tomando como fundamentação legal o disposto no *caput* do artigo 74, da Lei Federal 14.133/21, uma vez que o objeto é de natureza singular passível de enquadramento na hipótese do artigo citado.

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE

É sabido que a obrigatoriedade da realização de processo licitatório advém de regra contida na Constituição Federal, porém se atribuem exceções à regra geral para os possíveis casos de inexigibilidade de licitação, nos termos do que preceitua o artigo 74 da Lei 14.133/21.

Tratam-se de serviços dotados de critérios técnicos e legais, considerando a notória especialização da empresa; caracteriza-se, portanto, a inviabilidade da competição.

É importante ressaltar que o artigo 74, inciso III, delimita os serviços técnicos profissionais especializados que ensejam uma inexigibilidade licitatória.

Salienta-se que a previsão de contratação de serviços de natureza singular não indica que ele seja único, mas sim que, embora haja a possibilidade de outros o realizarem, não o fariam da mesma forma, nem com a mesma técnica, confiabilidade ou zelo de determinado profissional ou empresa.

Em outras palavras, para garantir a qualidade técnica do serviço, a contratação por inexigibilidade pode ser a opção mais segura. Portanto, a Contratada deverá possuir comprovação de sua notória especialização, e capacidade técnica devidamente comprovada.

Deve-se ponderar que a inexigibilidade de licitação pressupõe uma situação em que a competição é inviável, sempre em atendimento ao interesse público e ao bem comum.

É cediço que a Lei estabelece critérios objetivos para a contratação direta. Portanto, considerando a existência de observância estrita ao procedimento administrativo, a incontestável notoriedade e especialização da empresa, e a disponibilidade de recursos para a contratação, entende-se que é plenamente possível e plausível a adoção da inexigibilidade de licitação ao caso em comento, ante a incidência do inciso III, do artigo 74 da Lei nº. 14.133, de 2021, in verbis:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: [...]

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; [...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; [...]



Para verificar se a desejada contratação pode ser tida como inexigível, a primeira providência a ser levada em consideração é averiguar se o serviço a ser contratado encontra-se nos conceitos previstos na Lei, em especial nos incisos XVIII e XIX do art. 6º.

Como se extrai do dispositivo em apreço, o serviço a ser prestado deve ser oriundo de profissional técnico especializado, e são serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual aqueles realizados em trabalhos relativos a assessorias e também de treinamento de pessoal.

A notória especialização, de outra banda, é a qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Todos estes elementos estão preenchidos no caso em tela.

QUANTO AO NOTÓRIO SABER DOS PROFISSIONAIS E DA EMPRESA, RAZÕES DA ESCOLHA DA CONTRATADA

Do ponto de vista da análise curricular da equipe que prestará o serviço, visualiza-se claramente que todos os profissionais detêm de um vasto currículo e experiência profissional na área, conforme documentos, diplomas, atestados de capacidade técnica e demais certificados acostados neste processo; isso comprova o profissionalismo da contratada e deixa muito clara a notória especialização, entendida essa como o conjunto de conhecimentos, habilidades e técnicas que satisfaçam plenamente as necessidades que a administração pública visa atender por meio da contratação.

Desta forma, podemos considerar a singularidade e a expertise da empresa pretendida.

Estão anexados a este processo documentos que demonstram a capacidade técnica da empresa em atendimento à Administração Pública, bem como sua experiência, demonstrando a seriedade e expertise da contratada para execução dos trabalhos.

Cumprir destacar que a empresa (pessoa jurídica), para ser considerada notória especialista, deve possuir indicação de atributos correlacionados com a atividade empresária, inclusive aspectos referidos à estrutura empresarial.

No caso prático, destaca-se a qualificação da empresa CMM Assessoria Tributária e Projetos Ltda., que comprova sua notória especialização:

Certificado de registro da empresa no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o(s) órgão(s);

Certificado de registro da empresa no CRA – Conselho Regional de Administração, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o (s) órgão(s);

Certificado de registro da empresa no CORECON – Conselho Regional de Economia, em plena vigência, conforme Art. 67, Inciso II da Lei 14.133/21, bem como comprovação do responsável técnico perante o (s) órgão(s);

Pluralidade de atestados de capacidade técnico profissional emitido em favor da empresa, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, declarando que prestou de serviços idênticos ou similares aos constantes no objeto do certame;

Profissional formado em Ciências Contábeis, com especialização em Controladoria, Auditoria Contábil e Planejamento Tributário;

Profissional formado em Ciências Contábeis, com especialização em Gestão Tributária, Financeira e Controladoria;

Profissional formado em Ciências Contábeis, com especialização em Finanças e Controladoria;

Profissional formado em Administração, especialista em Finanças e Controladoria;



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

111

Profissional formado em Ciências Econômicas, com especialização em Gestão Tributária;
Profissional formado em Direito, com especialização em Direito Administrativo e Gestão Pública;

Dois profissionais formados em Direito, com especialização em Direito Tributário;

Profissional formado em Direito, com ampla experiência em licitações e na área pública.

A empresa atua há mais de oito anos na área que será objeto da pretensa contratação, além de outras áreas da Administração Pública, e pode ser comprovada a capacidade técnica do escritório e dos profissionais mediante prévia experiência, contratos com outros entes, certificados de especializações e atestados de capacidade técnica, conforme documentos anexos.

Se comprova que a empresa contratada possui em seu quadro pessoal profissionais extremamente qualificados e que possuem expertise no objeto contratado. A experiência dos profissionais inclusive se dá na qualidade de servidores, o que agrega valiosa experiência prática.

Ainda, possuem forte atuação junto aos Tribunais Superiores, Entidades e Órgãos da Administração Pública Federal, direta e indireta, nas diferentes esferas, dirimindo com dinamismo, eficiência e eficácia as demandas que lhe são confiadas nos âmbitos judiciais e administrativos.

Dessa maneira, a empresa possui competência para tratar do assunto objeto da futura contratação, bem como conta com equipe completa de profissionais (bacharéis em Direito, contadores, economistas e administradores) que poderão assessorar o Município nos assuntos relacionados ao objeto.

Também está comprovada a prévia experiência no treinamento de pessoal nas mais diversas áreas da Administração Pública, inclusive na gestão de recursos e licitações, por exemplo.

Sobremaneira, a empresa que se pretende contratar entregará ao Município um maior grau de confiança e qualidade dos serviços oriundos deste objeto, em razão da vasta experiência, credibilidade e elogiada atuação profissional frente aos órgãos e entidades às quais prestou serviços semelhantes.

Há provas da execução do objeto deste contrato com sucesso em outros entes, o que traz ainda mais confiança na capacidade da empresa contratada.

A empresa encontra-se regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, perante a Previdência Social (Contribuições Previdenciárias), perante as Fazendas, e não constam dívidas no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, conforme certidões negativas anexas. Também não existem outros fatos impeditivos da contratação.

Por fim, dentre as soluções disponíveis no mercado, a opção viável é a contratação na forma proposta.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido

I. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo “bem de luxo”, conforme Decreto Municipal nº 161/23.

II. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

III. O prazo de execução da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

EXECUTOR/FORNECEDOR

Nome: C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

CNPJ: 10.528.717/0001-64



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

112

C M ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA

Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	<p>Acompanhamento diário e monitoramento das publicações de interesse do Município nos sistemas do governo federal e estadual, por meio dos diários oficiais e demais fontes, verificando o andamento de programas específicos, novas seleções e oportunidades, dentre outras;</p> <p>Auxílio no monitoramento de trâmites dos protocolos, prazos e atendimento às diligências dos ministérios e secretarias estaduais;</p> <p>Suporte e orientação técnica para prospecção de recursos e ingresso em programas e projetos governamentais, através do acompanhamento diário nos Sistemas: Transferegov.br, FNS/InvestSUS, FUNASA, SIGA, Habilita FNDE, SIMEC/PAR, Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil, Aplicativo FiscalGov.br, Editais de Habilitação das Leis da Cultura, Assistência Social (em âmbito federal), e projetos estaduais por meio e-Protocolo, Portal dos Municípios;</p> <p>Suporte e orientação técnica para a preparação de documentos e elaboração de planos de trabalho, através do protocolo de documentação e no acompanhamento diário nos Sistemas Transferegov.br, FNS/InvestSUS, FUNASA, SIGA, Habilita FNDE, SIMEC/PAR, Secretarias de Recursos Hídricos, Defesa Civil, Aplicativo FiscalGov.br, Editais de Habilitação das Leis da Cultura, Assistência Social (em âmbito federal), e projetos estaduais por meio e-Protocolo, Portal dos Municípios;</p> <p>Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas vinculados ao setor de Educação, incluindo Novo – FUNDEB e Plano de Ações Articuladas – PAR;</p> <p>Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas do Ministério da Saúde;</p> <p>Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas da Cultura, incluindo os instituídos por leis específicas (como a Lei nº 14.399/2022 - Aldir Blanc);</p> <p>Orientação, conferência e acompanhamento de todos os programas da Assistência Social.</p>	MES	12,00	6.870,00	82.440,00



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

113

	Auxílio no acompanhamento da execução das obras vinculadas aos convênios e congêneres, em relação às medições e ao sistema de pagamentos; Análise dos processos licitatórios que fazem parte dos convênios e congêneres, orientando para eventuais correções que se fizerem necessárias; Análise das notas fiscais emitidas pelos fornecedores, orientando para eventuais correções que se fizerem necessárias; Suporte na formalização do processo de prestação de contas que se fizerem necessários em todos os programas, convênios e congêneres, do início até a aprovação final da prestação de contas.				
TOTAL					82.440,00

ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pela Prefeita, vinculado às atividades de gestão de convênios e viabilização e captação de recursos.

Atribuições da Coordenação Geral – Gestor Municipal de Convênios (GMC):

Coordenar a captação de recursos e gestão de convênios;

Coordenar as reuniões de trabalho;

Promover e assegurar a comunicação entre os membros do grupo técnico e os profissionais da Contratada através de sistema informatizado específico;

Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;

Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;

Informar ao Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;

Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

Atribuições do Grupo Técnico:

Participar das reuniões de trabalho;

Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;

Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;

Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

Atribuições da Assessoria Externa – Empresa Contratada:

Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, estruturação da captação de recursos, levantamento das demandas, planejamento, treinamento das equipes, elaboração dos projetos, aprovação dos projetos executivos junto à CEF, ou outro que venha substituí-lo, execução dos projetos e prestação de contas.

Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em etapas, conforme descrito abaixo:

ETAPA 01 – Análise Situacional



Análise da estrutura institucional responsável pela captação de recursos e gestão de convênios de todas as áreas da administração;

Levantamento e análise dos convênios e contratos em vigor decorrentes de projetos aprovados nos últimos anos;

Análise dos mecanismos utilizados para a identificação e organização das demandas para a captação de recursos;

Avaliação do nível de conhecimento do Grupo Técnico e membros do governo das sistemáticas e programas para a transferência de recursos aos municípios pelo governo federal e estadual;

Análise das formas de comunicação entre as equipes responsáveis pela captação de recursos e a coordenação central do governo.

ETAPA 02 – Estruturação do Projeto

Definição e estruturação administrativa da central de captação de recursos e gestão de convênios;

Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria contratada, GMC e equipe técnica da Prefeitura;

Identificação das demandas por serviços e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, GMC, secretários municipais, grupo técnico e equipe da empresa contratada;

Definição de prioridades.

ETAPA 03 – Implantação do Projeto

Orientação da equipe técnica sobre captação de recursos e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;

Suporte a elaboração das propostas e projetos para a captação de recursos;

Suporte ao cadastramento das propostas na plataforma Transferegov e demais sistemas do Governo Federal;

Auxílio no processo de pagamento via OBTV (ordem bancária de transferência voluntária), via Plataforma Transferegov;

Comunicação permanente sobre a abertura de programas e publicação de editais.

ETAPA 04 – Monitoramento dos Prazos e Regularidade

Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;

Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;

Suporte na elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa Econômica Federal (CEF) e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);

Acompanhamento da regularidade no CAUC;

Acompanhamento de cláusulas suspensivas, juntamente a Caixa Econômica Federal (CEF) e Ministérios e/ou Secretarias;

Acompanhamento no lançamento do projeto de engenharia na plataforma Transferegov;

Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos;

Auxílio na prestação de contas, parciais e finais, e no lançamento das prestações de contas nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ETAPA 05 – Prestações de Contas

Acompanhamento permanente da tramitação dos convênios, contratos de repasse e termos de compromisso, sendo prazos de execução, vigências, prorrogações e outros;

Auxílio no lançamento das informações na plataforma Transferegov e demais sistemas federais e estaduais, a partir da prestação de contas em meio físico pelo município, das seguintes abas: licitações, contratos, documentos de liquidação, pagamentos e relatórios de execução (1ª parte) – realizada até o dia da vigência final do convênio;

Auxílio no lançamento das informações na plataforma Transferegov e demais sistemas federais e estaduais, da 2ª parte (módulo prestação de contas) cujo prazo se estende até 30 (trinta) dias após a vigência final do convênio, nesta etapa compete: relatório de cumprimento do objeto, realização



dos objetivos, resgate total aplicação, saldo remanescente – OBTV, termo de compromisso e anexos;

Complementação dos pareceres até aprovação final.

ATIVIDADES DE APOIO A SEREM REALIZADAS PELA CONTRATADA

Elaboração das planilhas gerenciais;

Coordenação do levantamento situacional;

Elaboração do relatório de planejamento;

Assessoria na elaboração dos planos de trabalhos para a recepção de recursos decorrentes de emendas parlamentares, emendas de bancada, relatorias, programação e voluntárias, sempre que necessário;

Comunicação imediata ao Município sempre que um novo programa de apoio for lançado pelo governo federal e estadual para possibilitar a apresentação de novos projetos;

Produção de relatórios, sobre o andamento de todos os projetos, notas de empenho e ordens bancárias;

Coordenação de ações e estratégias continuadas para a aprovação dos projetos;

Orientações, instruções e treinamento para o setor de administração, planejamento e engenharia sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal e ao governo estadual;

Orientação e instruções sobre a estruturação dos conselhos, fundos, deliberações e legislações específicas para atender cada programa/projeto ou resolução dos governos federal e estadual, a fim de estar apto a ser contemplado;

Orientar tecnicamente a estruturação da captação de recursos e gestão de convênios, observadas todas as normativas vigentes;

Apoio administrativo na localização, estudo e posterior orientação das normativas relacionados a liberação de recursos, por meio de financiamentos ou recursos a fundo perdido;

Treinar nos sistemas disponíveis o (s) servidor (es) responsável (eis) pela elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;

Coordenar o cadastramento das propostas na plataforma Transferegov do Governo Federal e demais sistemas como FNS/InvestSUS, FUNASA, SIGA, SIMEC/PAR, SISMOB e outros;

Orientar e treinar a etapa de licitação dos recursos oriundos de fontes específicas, inclusive em relação aos objetos a serem adquiridos, procedimento licitatório, contratos, homologação, aquisição, recebimento, pagamento e prestação de contas;

Elaboração de pagamentos via OBTV;

Apresentar ao grupo de trabalho o andamento das etapas;

Garantir o correto lançamento das informações das prestações de contas (parciais e totais) dos convênios federais e estaduais nos sistemas, acompanhando até a aprovação final;

Orientação e treinamento de todos os setores de forma constante, inclusive com tira dúvida em tempo real, sobre as áreas de urbanismo, agricultura, habitação, turismo e meio ambiente, desde que correlatas ao objeto da contratação.

PROGRAMAS COMPREENDIDOS

Orientações junto ao setor de Educação do município, nos seguintes programas:

Novo FUNDEB;

Elaboração do Plano das Ações Articuladas – PAR4;

+PNE (SIMEC);

PNDL – LIVROS;

PDDE INTERATIVO;

PDDE WEB;



CACS FUNDEB;

SIOPE MAVS;

PNATE;

SETE;

CAE/PNAE;

SIGECON;

SIGPC;

BRASIL NA ESCOLA;

SIOPE CONVENIADAS;

TEMPO DE APRENDER;

EDUCAÇÃO CONECTADA;

Habilita FNDE;

SAEB;

SISALFA;

E.I MANUTENÇÃO;

Orientação e treinamento da migração de parte do sistema SIMEC para a Transferegov.br;

Outros que estejam relacionados à educação.

Orientações junto ao setor de Saúde do município nos seguintes programas e sistemas:

E-GESTOR (Atenção Básica);

SISPROFNS (Sistema de Propostas do Fundo Nacional de Saúde);

PREVINE BRASIL (Modelo de financiamento para a APS);

CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);

SISAB (Sistema de Informação de Saúde para a Atenção Básica);

SAIPS (Sistema de Apoio a Implantação de Políticas da Saúde);

SCENS (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);

EMENDAS PARLAMENTARES;

RECURSOS PAP;

RECURSOS MAC.

Encaminhamento de informativos em relação aos seguintes programas:

Hórus (Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica);

E-SUS (Sistema Único de Saúde);

ACS (agentes comunitários de saúde);

ACE (agentes de combate às endemias);

SIA (Sistema de Informação Ambulatorial);

SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação);

SISPNCD (Sistema do Programa Nacional de Controle da Dengue);

SI PNI (Sistemas de Informações do Programa Nacional de Imunizações);

TABNET (Informações de Saúde);

INDICADORES DE DESEMPENHO;

BPA (Boletim de Produção Ambulatorial);

FPO (Ficha de Programação Orçamentária);

Outros que estejam relacionados à saúde.

Orientações junto ao setor de Assistência Social, nos seguintes programas:

SAA (Sistema de Autenticação e Autorização);

Cadsuas (Cadastro do SUAS);

Suasweb (dentro do SAA);

Recursos estaduais através de deliberação;

Encaminhamento de informativos em relação aos seguintes programas:

RMA - Registro Mensal de Atendimentos;

SISC - Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV;

Cadastro Único;



BPC – Benefício de Prestação Continuada;
IGD - PBF – Bolsa família;
Benefícios eventuais;
SIPIA – Sistema de Informação para Infância e Adolescência;
PPAS - Piso Paranaense de Assistência Social;
SGA – Sistema Gestão de Acesso da Secretaria estadual;
SIF 2 - Prestação de contas dos recursos do Estado;
Outros que estejam relacionados à assistência social.

MONITORAMENTO DOS PRAZOS E REGULARIDADE

O suporte no acompanhamento dos prazos realizado pela Contratada compreende:
Tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e estadual;
Desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis;
Elaboração dos projetos executivos e acompanhamento das reuniões técnicas com a Caixa Econômica Federal e demais órgãos do governo federal e estadual (se for o caso);
Regularidade no CAUC;
Monitoramento das Cláusulas Suspensivas, juntamente a CEF e Ministérios e/ou Secretarias;
Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos e Convênios;
Prestação de Contas (parciais e finais), nos sistemas e portais, até sua aprovação.

ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

A elaboração dos projetos de engenharia será de responsabilidade da equipe técnica do ente público.

RELATÓRIOS

A empresa contratada deverá emitir relatórios mensais de acompanhamento sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, e em execução com o respectivo histórico e vigências, que serão enviados via e-mail para a municipalidade.

CORNOGRAMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser realizados de maneira combinada, abrangendo prestação de serviços *in loco* na sede da Contratante ou na sede da Contratada, quando assim convier à Administração Municipal, e de maneira remota por profissionais habilitados e capacitados na sede da Contratada, com carga horária conforme a descrição do objeto.

As horas serão definidas de acordo com a conveniência e disponibilidade dos servidores municipais e equipe designada pela Administração Municipal, em dias e horários previamente combinados com a empresa Contratada, avisados com antecedência de três dias úteis.

O Contratante deverá propiciar todas as condições para a execução do serviço, como por exemplo disponibilização de espaço físico para atendimento, data show etc.

DEMAIS RAZÕES DA ESCOLHA

Verifica-se, do arcabouço de documentos acostados ao presente processo, a regularidade jurídica do proponente assim como se constata de documentos fiscais(NFs) da execução de objeto similar a outros entes federativos cujos valores praticados não apresentam distinção entre os demais entes



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

118

não ensejando disparidades de subfaturamento ou super faturamento em relação a proposta apresentada ao Município de Coronel Domingos Soares.

A regularidade fiscal, certidões negativas, foram oportunamente acostadas ao processo cujo quadro resumo se apresenta abaixo.

O compêndio de documentos que estão anexados à proposta foram analisados pela equipe municipal tendo exarado o Termo de Referência e Parecer.

REGULARIDADE FISCAL

Órgão de Origem	Identificação	Emissão	Validade
Receita Federal	3D85.DDB8.767C.F05E	25/03/2025	21/09/2025
Receita Estadual	036562420-40	11/04/2025	09/08/2025
Receita Municipal	5576/2025	31/01/2025	31/07/2025
Debitos Trabalhistas	20592757/2025	11/04/2025	08/10/2025
FGTS	2025050401461548888960	16/05/2025	02/06/2025

VALOR

O fornecimento/execução em tela limita-se a importância de:
82.440,00 (Oitenta e Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais)

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades exigidas;

Permitir à CONTRATADA o livre acesso às instalações da CONTRATANTE, possibilitando a execução dos serviços, bem como proporcionar toda a logística necessária ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato;

Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, o qual deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas;

Subsidiar e fornecer as informações e documentos necessários ao perfeito e fiel cumprimento do objeto contratado.

Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato em questão;

Designar equipe técnica para receber treinamento, capacitação e as orientações para atendimento de eventuais diligências;

A Administração deverá designar formalmente um servidor para atuar como Gestor Municipal de Convênios, e também um Grupo Técnico, que receberá o treinamento proposto.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar fielmente o objeto contratado, tudo em conformidade com as especificações, projetos e prazos estipulados;

Informar o CONTRATANTE sobre tudo que diga respeito ao contrato em comento;

Atender às determinações regulares do representante designado pelo CONTRATANTE, bem como as emitidas pela autoridade superior;

Acceptar a ampliação ou a redução do objeto contratado, nos termos do art. 125 da Lei nº. 14.133/21;

Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento;

Manter as condições de habilitação exigidas legalmente, durante toda a vigência do contrato;

Colocar-se à disposição do Contratante, quando necessário, para dirimir as demandas eventualmente surgidas, assim como eventuais diligências;



Realizar reuniões sempre que necessário com os representantes do CONTRATANTE, para que sejam apresentadas as demandas e necessidades;

Fornecer relatório mensal dos serviços realizados, durante o prazo de execução do contrato.

CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

I. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

II. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

III. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

II. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

III. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

IV. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

V. As notas fiscais deverão ser encaminhadas a municipalidade até as 16 horas do mesmo dia em que forem emitidas, podendo ser feito, de forma provisória, através do e-mail compraspmcds@gmail.com e posteriormente, de forma definitiva, encaminhando a original. Nenhum pagamento será efetuado antes que o documento fiscal original esteja devidamente arquivado junto ao setor contábil desta municipalidade.

VI. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

VII. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

120

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

XI. Notas fiscais, quando emitidas, devem ater-se ao departamento para o qual foi destinado objeto havendo 3 possibilidade a saber:

Para o setor municipal de saúde: Fundo Municipal de Saúde de Cel. Domingos Soares, av Araucária, sn, CNPJ 08899631/0001-04, isento de inscrição estadual;

a. Para o setor municipal de ação social: Fundo Municipal de Assistência Social de Cel Dom Soares, av Araucária, sn, CNPJ 14689536/0001-70, isento de inscrição estadual;

b. Para os demais setores da administração: Município de Cel Domingos Soares, Av Araucária, 3120, CNPJ 01614415/0001-18, isento de inscrição estadual.

Prazo de pagamento

I. O pagamento será efetuado no prazo de até 25 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

IV. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

V. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

I. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

I. O(s) objetos(s) deverá(o) estar em conformidade com as normas vigentes.

II. Todos os objetos entregues/executados serão recebidos e conferidos por servidor(es) da Administração Municipal, indicado como fiscal de contrato.

III. A fiscalização do objeto da presente contratação será exercida pelo Fiscal Técnico Pedro Henrique Marquezoti de Quadros.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

121

IV. Caberá a futura Contratada indicar um funcionário técnico para acompanhar solicitações e fornecimentos/execuções, bem como reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas.

V. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto contratado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Processo licitatório, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

VI. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do processo licitatório todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado terá vigência de **60 (sessenta) meses**, improrrogáveis.

Coronel Domingos Soares-PR, 27/05/2025.

FERNANDA ROBERTA DA ROSA
Agente de Contratações



INDICAÇÃO DE RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os tramites legais deste processo obedecerão ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme os itens abaixo, respeitados os limitadores constantes do orçamento aprovado para 2025.

Ressalva-se, contudo, que o parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos. Ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento ao decreto 161/2023, art. 75 inciso VI. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para o momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e SS da lei 4.320/64. Bem como não compete à contabilidade a análise e determinação do objeto da compra.

Alerta-se que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas decorrentes.

Para concorrer à despesa do objeto resultante da presente licitação, a fim de que seja adquirido/contratado Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência firmado pela direção do Departamento de Administração, são os seguintes:

Dotações:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	280	02.002.04.121.0002.2004	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cel. Domingos Soares-PR, 27/05/2025.

Daniele P. Bringhenti
Contadora CRC PR-047272/O-2



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 - Fone 46-3254-1166



123

PARECER JURIDICO nº 045/2025

PROCESSO: 50/2025

INEXIGIBILIDADE: 18/2025

Apresentado para Parecer em: 28/05/2025

Interessado: Agente de Contratação Fernanda Roberta da Rosa

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamento a fundo perdido.

A aquisição/contratação foi formalizada mediante CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade INEXIGIBILIDADE, fulcrada no ART. 74, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021, conforme justificadoras e especificações constantes no processo e seus anexos.

Inicialmente, quanto a emissão de parecer jurídico no processo em apreço, nos cumpre invocar o constante da Lei 14.133/21, em seu artigo 53, que dispõe que:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

(...)

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

§ 6º (VETADO).(destacamos)

Assim, observado o dispositivo citado acima, a Norma prevê ser dispensável a análise jurídica, no caso de contratação direta via inexigibilidade, levando em consideração o baixo valor, a baixa complexidade, a entrega imediata do bem ou as demais hipóteses ali previstas.

Nesta toada o Decreto Municipal 161/23, que regulou que no âmbito do Poder Executivo deste Município a aplicação das disposições constantes da Lei Federal 14.133/21, elencou em seu art. 127, alguns aspectos da contratação direta, observemos:

Art. 127. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

(...)

VII- parecer jurídico, o qual pode ser dispensado nos termos deste Decreto.

(...)(grifamos)

Do dispositivo acima destacamos o que está inserido no inciso VII, que nos remete ao que está esculpido no art. 137 do mesmo Decreto 161/23, senão vejamos:

Art. 137. Ficam dispensadas de análise jurídica e emissão de parecer as contratações diretas por inexigibilidade de licitação, fundamentadas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as seguintes condições:



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



124

I-seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Assim, forçoso concluir, que o presente processo não se enquadra nas previsões citadas alhures, uma vez que o valor ultrapassa o previsto no inciso II do art. 75, o que já remete à necessidade da análise jurídica, a título de controle prévio de legalidade.

Neste sentido, de acordo com a Orientação Normativa AGU nº 69/2021, a obrigatoriedade será afastada nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, firmadas com amparo no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, mas cujos valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Ainda, a previsão do §5º não autoriza a eliminação da manifestação do órgão de assessoramento jurídico relativamente a hipóteses que apresentem complexidade ou que possam gerar reflexos relevantes para os interesses da Administração.

Feitos estes esclarecimentos iniciais, passamos a analisar o caso concreto cujo objeto teve como fundamento o art. 74, da Lei nº 14.133/21, a saber:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



125

sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do **caput** deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela. **(grifamos)**

O uso do inciso III do art. 74, acima, remete ao cumprimento dos requisitos inseridos na alínea c) e §3º do mesmo dispositivo, já igualmente destacado.

No caso em tela, de acordo com o Termo de Referência, pretende-se a contratação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamento a fundo perdido.

Como justificativa, o departamento competente aduz, em síntese, que a necessidade da administração se dá em razão da necessidade de atender a demanda da prefeitura e departamentos afins, na realização de procedimentos administrativos, uma vez que o município não possui servidores de carreiras suficientes para desempenhar os trabalhos, bem como que a contratação da empresa atenderia a demanda da lacuna organizacional de servidores sem conhecimento profundo da matéria.

Ainda, da descrição do produto/serviço constante do ETP, extrai-se que a empresa realizará diversas atividades básicas e rotineiras como de acompanhamento diário e monitoramento das publicações de interesse do município nos sistemas do governo federal e estadual por meio de diários oficiais e demais fontes, auxílio e monitoramento de trâmites de protocolos e atendimento às diligências dos ministérios e secretarias estaduais, suporte e orientação técnica para prospecção de recursos e ingresso em programas e projetos governamentais, na preparação de documentos e elaboração de planos de trabalho através de protocolo de documentação e no acompanhamento diário nos sistemas, análise dos processos licitatórios que fazem parte dos convênios e congêneres, análise de notas fiscais emitidas por fornecedores e suporte na prestação de contas.

Importante ressaltar, que a realização do processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação fundamentado na Lei n.º 14.133/2021, precisa guardar observância ao artigo 72, que assim dispõe:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 - Fone 46-3254-1166



126

- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Da análise deste processo de inexigibilidade pretendido pela administração, constata-se que o setor competente embasou seu pedido no art. 74, inciso III da Lei 14.133, no entanto, de todo o exposto no ETP e demais documentos anexados aos autos, resta evidenciado que os serviços pretendidos não coadunam com o permissivo legal. Isto porque não restou demonstrado tratar-se de serviço de predominância intelectual, inclusive os serviços da alegada necessidade são de natureza comum, de competência do servidor público e inerente a atividades rotineiras e cotidianas que já vinham sendo executadas regularmente por servidores da municipalidade ao longo do tempo.

Nesse sentido, Marçal Justen Filho explicita *“A especialização significa a capacitação para o exercício de uma atividade com habilidades que não estão disponíveis para um profissional ordinário ou padrão”*; *“O serviço técnico predominantemente intelectual é aquele que envolve uma atividade peculiar, relacionada com potenciais intelectuais personalíssimos”*; *“A referência à natureza predominantemente intelectual não implica a ausência de habilidades manuais”*.

Ainda, não restou demonstrado se tratar de serviço imprevisível, inusitado e urgente, mas sim, repisa-se, mera continuidade de rotina já executada há anos pela municipalidade.

De suma importância ressaltar, que a obrigatoriedade de concurso público para ingresso em cargos públicos é princípio constitucional nos art. 37, inciso II da Constituição Federal, princípio que busca garantir a igualdade de oportunidades para os cidadãos que buscam carreira pública por um processo seletivo competitivo, logo, é amplamente condenável a burla de realização concurso público por qualquer outro meio de contratação, ressalvadas as nomeações de para cargo de livre nomeação e exoneração.

Ainda que a presente demanda fosse objeto de contratação via licitação, o texto da lei 14.133/21 é claro, quando dispõe que a possibilidade de uma inexigibilidade se dá, quando for inviável a competição, ou seja, no caso tela, não restou fundamentada a razão que torna o presente pleito inviável de competição, o que, de pronto, remete à necessidade de realização de pregão eletrônico, atendendo ao princípio da ampla concorrência e à modalidade já utilizada nos processos licitatórios deste municípios há mais de três anos.

Mais uma vez, Marçal Justen filho aduz *“Muitas vezes, o serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual se exaure na atividade consultiva, sendo viável a execução através de outrem (a própria administração ou terceiro, selecionado mediante licitação)”*.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



127


Conclusão:

Ante todo o exposto, esta Procuradoria se manifesta pela impossibilidade jurídica da contratação pretendida, pela via de inexigibilidade de licitação, por entendermos não se tratar de caso previsto no art. 74, inciso III, alínea c).

No entanto, se ainda assim o gestor entender pelo prosseguimento do feito, manifestamos no sentido de que a contratação seja realizada mediante licitação convencional, quer seja na modalidade de pregão ou concorrência tipo técnica e preço, pela via eletrônica, em atendimento aos princípios da ampla concorrência, impessoalidade e moralidade, na busca da seleção da melhor proposta para atender aos interesses da administração pública.

É o parecer.

Coronel Domingos Soares/PR, 08 de junho de 2024.


Dra. Nelys J. R. Carvalho
Procuradora Municipal
OAB/PR 99005 - Port. 138/2019



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

128

Memorando interno 47/2025

Coronel Domingos Soares, 04 de junho de 2025

De: Pregoeira Municipal
Para: Gabinete da Prefeita

- a. Considerando o processo licitatório na Modalidade Inexigibilidade 18/2025, referente a "Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido".
- b. Considerando o Parecer Jurídico 45/2025, em sua conclusão, onde diz:

*Ante todo o exposto, esta Procuradoria se manifesta **pela impossibilidade jurídica da contratação pretendida**, pela via de inexigibilidade de licitação, por entendermos não se tratar de caso previsto no art. 74, inciso III, alínea c),*

*No entanto, se ainda assim o gestor entender pelo prosseguimento do feito, manifestamos no sentido de que a contratação seja realizada mediante licitação convencional, quer seja na **modalidade de pregão ou concorrência tipo técnica e preço**, pela via eletrônica, em atendimento aos princípios da ampla concorrência, impessoalidade e moralidade, na busca da seleção da melhor proposta para atender aos interesses da administração pública.*

Nos cumpre:

1. Devido ao Parecer Jurídico se mostrar desfavorável a modalidade de Inexigibilidade para o objeto em questão, e eu como Agente de Contratação, tenho o mesmo entendimento da Procuradoria Municipal, sendo assim, fica a discricionariedade **EXCLUSIVAMENTE** da Autoridade Superior, pela continuidade do processo na Modalidade escolhida ou pela alteração de Modalidade.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Fernanda Roberta da Rosa
Agente de Contratações
Portaria 018/2024



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

129

DECISÃO ADMINISTRATIVA
Processo Administrativo nº 50/2025
Inexigibilidade de Licitação nº 18/2025

Objeto: Contratação de serviços especializados para desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos junto a órgãos governamentais ou por meio de financiamento a fundo perdido.

Considerando a análise técnica e o parecer jurídico exarado pela Procuradoria Jurídica do Município, que se manifestou pela impossibilidade jurídica da contratação pretendida pela via da inexigibilidade de licitação, em virtude da natureza dos serviços e da ausência dos requisitos legais previstos no art. 74 da Lei nº 14.133/2021;

DECIDO:

- I – Acolher integralmente o parecer jurídico da Procuradoria do Município, por entender que o mesmo está devidamente fundamentado e em consonância com a legislação vigente;
- II – Determinar o arquivamento do Processo Administrativo nº 50/2025, com o consequente indeferimento da Inexigibilidade de Licitação nº 18/2025;
- III – Solicitar à unidade competente a realização de estudo quanto à viabilidade de contratação dos serviços por meio da modalidade de dispensa de licitação, nos termos da legislação aplicável, com a devida justificativa técnica e orçamentária.

Atenciosamente,

Coronel Domingos Soares/PR, 11 de julho de 2025.

Maria Antonieta de A. Almeida
MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

130

CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

O Município de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, através de sua Agente de Contratações, torna público para conhecimento dos interessados, o **CANCELAMENTO TOTAL** da Licitação divulgada através do **EDITAL Nº 18/2025 – PROCESSO 50/2025 – Modalidade Inexigibilidade**, tendo como objeto a **Contratação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de desenvolvimento, assessoria e treinamento na elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos a fundo perdido**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, para readequação da modalidade e normas editalícias, cuja conveniência se mostra imprópria no momento.

Coronel Domingos Soares, 28/07/2025

Fernanda Roberta da Rosa
Agente de Contratações
Portaria 018/2024