

000000

**MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria da Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Setor de Licitações

**PROCESSO Nº 199/2021**

MODALIDADE	DISPENSA DE LICITAÇÃO	29/2021
REFERENTE	Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de anteprojeto técnico de arquitetura para a execução da obra do novo Paço Municipal de Francisco Beltrão, com área entre 8.000 e 10.000m ² , a ser implantado no futuro Centro Cívico. EMPRESA CONTRATADA: 1 - ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ Nº: 04.789.250/0001-03 PRAZO: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS	
EMIÇÃO	16 DE MARÇO DE 2021	



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – NOTA EXPLICATIVA:

Trata-se de contratação direta, mediante DISPENSA de licitação com base no artigo 24, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93, referente a serviços de elaboração de anteprojeto técnico de engenharia/arquitetura para a construção do novo Paço Municipal do Poder Executivo. Os projetos técnicos da obra são necessários para viabilizar o processo de captação de recursos de outras esferas de governo para custeio da sua execução, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA do exercício de 2021.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de serviço especializado para **elaboração do anteprojeto de arquitetura (conforme definição e requisitos especificados na NBR 13532 e na NBR 6492) referente à execução total da obra do novo paço municipal de Francisco Beltrão, que será projetado para atender o programa de necessidades constante no Anexo I, distribuídas em cinco pavimentos, tendo como base as imagens ilustrativas 3D apresentadas no Anexo II, totalizando uma área entre 8.000,00m² e 10.000,00m², incluindo documentos e especificações técnicas, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica, apresentação de 02 (duas) vias impressas e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC.**

3 – JUSTIFICATIVA:



ATUAL PAÇO MUNICIPAL

Justifica-se a necessidade dos serviços, pois o atual edifício da Prefeitura de Francisco Beltrão encontra-se localizado à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, no centro da cidade de Francisco Beltrão, e foi construído no ano 2000, portanto, há mais de 20 anos, tendo sido a quarta edificação a abrigar a sede administrativa do Poder Executivo Municipal, possui uma área construída em torno de 4.500m² distribuídos em 4 pavimentos, sendo: estacionamento no subsolo restrito a veículos oficiais e mais 3 pavimentos nos quais estão distribuídas algumas das secretarias da



Administração Municipal. No entanto, o prédio atual com as instalações existentes já não comporta em seu espaço os organismos próprios ao governo municipal, tanto que dos 21 destes organismos que compõem o sistema do Poder Executivo Municipal, 7 deles estão instalados em outros locais da cidade, sendo alguns em espaços próprios e outros em espaços locados, gerando ônus mensais e permanentes. Por estar localizado no centro da cidade, a logística dos serviços municipais fica prejudicada, bem como reduzido e dificultoso o estacionamento de veículos para acesso ao local, seja por servidores ou por cidadãos usuários, mesmo com terreno próximo locado para estacionamento. Ainda, por ser um prédio antigo, muitos reparos são necessários, apesar de constantes manutenções e adequações.

Ressalta-se que a população do município, desde a época da construção do paço municipal, saltou consideravelmente, ou seja, com número estimado de 67.132 habitantes no ano 2000 para 92.216 habitantes no ano 2020, com projeção para ultrapassar os 100 mil habitantes em breve espaço de tempo. Diante desse cenário em busca de soluções, foi planejado o futuro Centro Cívico, com local em área diversa, em terreno adequado, visto à expansão e crescimento urbano não comportar no atual endereço, sendo que no local escolhido já está em construção a sede do novo Fórum que abriga o Poder Judiciário local. Com base nas considerações expostas, foram necessárias estratégias e ações com a finalidade de planejar a execução de um novo local e nova estrutura para sede do Governo Municipal que atenda às necessidades da municipalidade e da população de Francisco Beltrão.

Para tanto, foi solicitado ao Sr. Dalcy Salvati, então Diretor do Departamento de Pesquisa e Planejamento Urbano do Município de Francisco Beltrão - IPPUB, a formulação de um estudo para implantação de um Centro Cívico, onde seriam futuramente localizadas as estruturas de atendimento ao público, incluindo o Paço Municipal. O estudo foi desenvolvido no ano de 2020 pelo arquiteto e urbanista Dalcy Salvati, auxiliado pelo servidor e também arquiteto e urbanista Maicon Oliveira, estudo este que integrará um futuro projeto executivo do Paço Municipal embasando as características gerais de onde será implantada a nova edificação.

Ocorre que houve o desligamento voluntário dos profissionais de engenharia e arquitetura Dalcy Salvati e Maicon Oliveira desta Administração Municipal ao final da gestão 2017-2020, e considerando a necessidade de dar prosseguimento aos projetos para construção do novo Paço Municipal, bem como em função da significativa quantidade de demandas existentes e da limitação do quadro municipal de servidores efetivos capacitados para realização de projetos, a elaboração do anteprojeto e dos projetos técnicos para a obra em curto espaço de tempo objetiva viabilizar a captação de recursos financeiros de outras esferas de governo, motivo pelo qual se justifica a busca de profissionais externos ao quadro.

Dessa forma, foi efetuada pesquisa com empresas e profissionais do ramo a respeito dos valores praticados no mercado para os serviços de elaboração de anteprojeto da obra em questão.

De acordo com os valores obtidos, verifica-se que o mais econômico é o apresentado pela empresa ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA, pertencente ao arquiteto Dalcy Salvati referido acima, no valor de R\$ 32.800,00. Os demais orçamentos apresentaram valores significativamente superiores, ou seja, de R\$ 300.000,00 pela empresa CONSTRUE ARQUITETURA e de R\$ 149.890,00 pela empresa RAFAEL ZAMUNER ARQUITETURA.

Neste ponto, cumpre esclarecer que a discrepância de valores se deve ao fato do profissional Dalcy Salvati (Arquiteto e Urbanista CAU-A3511-4), manifestar o seu compromisso com a história do Município de Francisco Beltrão e prestar a sua colaboração para a implantação deste projeto, motivando a proposta de preço em valor consideravelmente inferior ao normalmente praticado por



sua empresa e que se mostra a mais vantajosa a ser contratada, tanto por sua economicidade como por ter o profissional realizado os estudos preliminares e ter o conhecimento e experiência prévia a respeito dos objetivos e necessidades da Administração Pública Municipal, além de se tratar de profissional de renome, com reconhecimento local e regional em relação ao seu excelente trabalho.

O valor dos serviços toma por base a quantidade aproximada em m² da obra pretendida, assim como a qualidade técnica do profissional, mas também é definida de acordo com os requisitos para a elaboração de anteprojeto de obra pública.

A definição de anteprojeto e os seus requisitos estão especificados na NBR 13532 e na NBR 6492, que apresentam as definições e especificações mínimas conforme segue:

“4.4.6 Anteprojeto de arquitetura (AP-ARQ) ou de pré-execução (PR-ARQ)

4.4.6.1 Informações de referência a utilizar: a) estudo preliminar de arquitetura (EP-ARQ); b) estudos preliminares produzidos por outras atividades técnicas (se necessário); c) levantamento topográfico e cadastral (LV-TOP); d) sondagens de simples reconhecimento do solo (LV-SDG); e) outras informações. 4.4.6.2 Informações técnicas a produzir: informações técnicas relativas à edificação (ambientes interiores e exteriores), a todos os elementos da edificação e a seus componentes construtivos considerados relevantes.

4.4.6.3 Documentos técnicos a apresentar: a) desenhos: - planta geral de implantação; - planta de terraplenagem; - cortes de terraplenagem; - plantas dos pavimentos; - plantas das coberturas; - cortes (longitudinais e transversais); - elevações (fachadas); - detalhes (de elementos da edificação e de seus componentes construtivos); b) texto: - memorial descritivo da edificação; - memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

5.3.2.1 Planta de situação A planta de situação deve conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) curvas de nível existentes e projetadas, além de eventual sistema de coordenadas referenciais; c) indicação do norte; d) vias de acesso ao conjunto, arruamento e logradouros adjacentes com os respectivos equipamentos urbanos; e) indicação das áreas a serem edificadas; f) denominação dos diversos edifícios ou blocos; g) construções existentes, demolições ou remoções futuras, áreas non aedificandi; h) escalas; i) notas gerais, desenhos de referência e carimbo.

5.3.2.2 Planta de locação A planta de locação deve conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) sistema de coordenadas referenciais do terreno, curvas de nível existentes e projetadas; c) indicação do norte; d) indicação das vias de acesso, vias internas, estacionamentos, áreas cobertas, platôs e taludes; e) perímetro do terreno, marcos topográficos, cotas gerais e níveis principais; f) indicação dos limites externos das edificações: recuos e afastamentos; g) eixos do projeto; h) amarração dos eixos do projeto a um ponto de referência; i) denominação das edificações; j) escalas; k) notas gerais, desenhos de referência e carimbo

5.3.2.3 Plantas As plantas, em geral, devem conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) indicação do norte; c) eixos do projeto; d) sistema estrutural; e) indicação das cotas entre os eixos, cotas parciais e totais; f) caracterização dos elementos do projeto: - fechamentos externos e internos; - circulações verticais e horizontais; - cobertura/telhado e captação de águas pluviais; - acessos e demais elementos significativos; g) marcação de projeção de elementos significativos acima ou abaixo do plano de corte; h) indicação dos níveis de piso acabado; i) denominação dos diversos compartimentos e respectivas áreas úteis; j) marcação de cortes e fachadas; k) escalas; l) notas gerais, desenhos de referência e carimbo

5.3.2.4 Cortes Os cortes devem conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) eixos do projeto; c) sistema estrutural; d) indicação das cotas verticais; e) indicação de cotas de nível em osso e acabado dos diversos pisos; f) caracterização



dos elementos do projeto: - fechamentos externos e internos; - circulações verticais e horizontais; - áreas de instalações técnicas e de serviços; - cobertura/telhado e captação de águas pluviais; - forros e demais elementos significativos; g) denominação dos diversos compartimentos seccionados; h) escalas; i) notas gerais, desenhos de referência e carimbo; j) marcação dos cortes transversais nos cortes longitudinais e vice-versa, podendo ainda ser indicadas as alturas das seções horizontais (planta da edificação).

5.3.2.5 Fachadas As fachadas devem conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) eixos do projeto; c) indicação de cotas de nível acabado; d) escalas; e) notas gerais, desenhos de referência e carimbo; f) marcação dos cortes longitudinais ou transversais.”

As definições e especificações mínimas acima deverão estar presentes no trabalho a ser entregue.

4 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

O profissional deverá possuir registro em Conselho de Classe constando as atribuições para que o mesmo possa desenvolver o anteprojeto com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

5 – LOCAL, PRAZO, CONDIÇÕES E FORMA DE ENTREGA:

- Farão parte da entrega deste objeto, a realização de 3 (três) reuniões: uma para embasar o estudo preliminar, que deverá ocorrer em um prazo máximo de 3 dias úteis após assinatura do contrato; outra para apresentação de definições do projetista e realização de possíveis adequações, em um prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato; e outra para apresentação final do anteprojeto, com entrega de 02 (duas) vias impressas e arquivos digitais editáveis com extensão .dwg e modelo IFC, em um prazo máximo de 90 dias após assinatura do contrato.

- Os projetos deverão ser elaborados e entregues no IPPUB – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Francisco Beltrão, localizado na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, no município de Francisco Beltrão – PR.

FORMA DE ENTREGA DOS PROJETOS:

- a) 02 (duas) vias impressas e encadernadas;
- b) 01 cópia digital editável em DWG, EXCEL E DOC, com uma versão no modelo compatível IFC;
- c) 01 cópia digital em PDF com assinatura digital.

FORMATOS DOS ARQUIVOS E DOCUMENTOS:

- a) Memoriais – .DOC e .PDF
- b) Plantas – DWG, IFC e .PDF
- c) ART – Devidamente Recolhida

- Os arquivos e documentos deverão ser entregues conforme o Cronograma do ANEXO III, estabelecendo-se o prazo máximo de 90 dias para finalização, ficando o profissional responsável pela realização de qualquer alteração e/ou ajustes que se fizer(em) necessário(s) para a devida aprovação do anteprojeto junto ao Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e aprovação pelo órgão concernente ao futuro convênio.

- O anteprojeto deverá ser entregue em arquivo eletrônico tipo DWG acompanhado de uma via impressa e encadernada e ser apresentado seguindo a legislação e as normas técnicas



regulamentadoras vigentes, com documentação gráfica e descritiva que assegurem o pleno entendimento e execução das instalações projetadas.

- O Contrato de Prestação de Serviços terá **prazo de execução de 90 (noventa) dias** e **prazo de vigência de 180 (cento e vinte) dias**.

6 – OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES:

- a) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para a entrega do objeto do contrato;
- b) O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato;
- c) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) A CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- e) A CONTRATADA deverá realizar visita ao terreno do futuro local para as obras e que será objeto da elaboração do anteprojeto técnico, sendo que a visita deve ser realizada por responsável técnico da contratada, acompanhado pelo fiscal a ser indicado no contrato, de modo a conhecer todas as condições e características do local necessárias à execução dos serviços deste contrato;
- f) A CONTRATADA deverá manter, sempre por escrito, com o CONTRATANTE os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados, por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- g) A CONTRATADA se obriga a atender o contido no programa de necessidades constante do ANEXO I em sua totalidade, bem como cumprir toda legislação vigente para execução do objeto proposto;
- h) Os serviços deverão atender ao conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa das obras, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (inciso X do Art. 6º, da Lei 8666/93) e legislação específica para aprovação em Convênio, Vigilância Sanitária, Departamento de Análise de Projetos da Administração Municipal e Corpo de Bombeiros;
- i) O anteprojeto deverá incluir todos os demais itens necessários para atendimento da especificação do objeto contratado conforme as NBRs 13532 e 6492;
- j) Os projetos deverão ser entregues em arquivo eletrônico tipo DWG e IFC acompanhado de duas vias impressas e encadernadas e ser apresentado seguindo a legislação e as normas técnicas



regulamentadoras vigentes, com documentação gráfica e descritiva que assegurem o pleno entendimento do objeto contratado;

k) Caso a primeira via do anteprojeto encaminhada necessite de alguma alteração e/ou complementação, a CONTRATADA deverá atender as solicitações dos fiscais do contrato e, somente após a aprovação final destes, depois de realizadas todas as correções/retificações e complementações solicitadas, deve-se então realizar a entrega das duas vias definitivas do anteprojeto conforme previsto em contrato;

l) Caso haja alterações ou correções em função de normas de órgão solicitante até aprovação final do projeto, mesmo que encerrada a etapa de anteprojeto, aquelas deverão ser efetuadas no anteprojeto pela CONTRATADA, sem ônus para o Município.

m) O Município CONTRATANTE compromete-se em fornecer à CONTRATADA os seguintes documentos para a elaboração do anteprojeto:

- LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO;
- LAUDO DE SONDAGEM/ PERCOLAÇÃO;
- LICENCIAMENTO AMBIENTAL;
- ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DO CENTRO CÍVICO.

7 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL GLOBAL R\$
01	Contratação de serviço especializado para elaboração do anteprojeto de arquitetura (conforme definição e requisitos especificados na NBR 13532 e na NBR 6492) referente à execução total da obra do novo paço municipal de Francisco Beltrão, que será projetada para atender o programa de necessidades constante no Anexo I, distribuídas em cinco pavimentos, tendo como base as imagens ilustrativas 3D apresentadas no Anexo II, totalizando uma área entre 8.000,00m² e 10.000,00m², incluindo documentos e especificações técnicas, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica, apresentação de 02 (duas) vias impressas e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC.	R\$ 32.800,00 (trinta e dois mil e oitocentos reais)

8 – RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:

Receita própria do município.

9 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

- Fiscais dos serviços: o recebimento dos documentos e arquivos, a fiscalização, o acompanhamento da execução do contrato e a verificação da conformidade dele com as especificações técnicas



da execução do contrato e a verificação da conformidade dele com as especificações técnicas previstas serão efetuados pelos servidores:

- Franciele Christina Zapelini, arquiteta CAU nº A-40663-5
- Liziane Behne, arquiteta CAU nº A38086-5
- Elio Vicente Pinto – Engenheiro Civil CREA/PR 34348/D
- Leandro Schmit, Arquiteto CAU A22514-6
- Camila Cancelier, Engenheira Civil - CREA/PR 136170D

- Gestor do contrato: Alexandre Pirih Pécoits - Secretário Municipal de Planejamento.

RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS:

- a) A equipe de fiscais atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse da Administração, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições pactuadas entre as partes;
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- c) Certificar as faturas/Notas Fiscais correspondentes e encaminhá-las ao setor financeiro do Município após constatar o fiel cumprimento das obrigações ajustadas;
- d) Anotar em documento próprio as ocorrências verificadas;
- e) Determinar a correção e ajustes devidos por escrito e encaminhar a apuração de eventuais sanções administrativas;
- f) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive para rejeitar os documentos e/ou serviços executados em desacordo com os encargos e requisitos aqui ajustados;
- g) Justificar e subsidiar o Gestor do contrato a respeito da necessidade de alterações no contrato no que concerne às especificações técnicas e/ou prazos previstos;
- h) Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, conforme estabelecido no art. 65 da Lei 8.666/93.

10 – DADOS DA SOLICITAÇÃO:

- Data de envio do Termo 05/03/2021.
- Solicitante: Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO.
- Elaboradores deste Termo de Referência: Nileide T. Perszel – Administrativo PLANEJAMENTO
- Elaborador da especificação geral e condições do objeto: Camila Cancelier Steinhorst - Engenheira Civil - CREA/PR 136170D, Equipe técnica do IPPUB.

11 – AUTORIZAÇÃO

Francisco Beltrão, 08 / 03 / 2021.



Cleber Fontana
Prefeito Municipal





Alexandre Pirih Pécoits
Secretário de Planejamento

12 – ANEXOS:

- I. PROGRAMA DE NECESSIDADES;
- II. IMAGENS BASE PARA PLANEJAMENTO DE VOLUMETRIA;
- III. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.

13 – DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS PARA A CONTRATADA

- LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO;
- LAUDO DE SONDAGEM/ PERCOLAÇÃO;
- LICENCIAMENTO AMBIENTAL;
- ESTUDO PARA IMPLANTAÇÃO DO CENTRO CÍVICO.

14 – QUADRO DE ORÇAMENTOS – PREÇO GLOBAL DOS SERVIÇOS

Orçamentos Obtidos		
CONSTRUE ARQUITETURA LTDA	ADS ARQUITETURA	RZA ARQUITETURA EIRELI
R\$ 300.000,00	R\$ 32.800,00	R\$ 149.890,00

ANEXO I

Salientamos que os itens constantes no programa de necessidades apresentado na sequência deverão ser atendidos no ante projeto. Antes do início do desenvolvimento do ante projeto o profissional responsável pelo desenvolvimento deste deve realizar uma entrevista com os Gestores Municipais, sendo obrigatório o agendamento dessa entrevista com o Prefeito, caso o mesmo não participe este elegerá seu representante. A entrevista servirá para embasar possíveis adequações a ideia inicial do projeto. Após esta reunião o profissional deverá apresentar o programa de necessidades com eventuais alterações que se façam necessárias.

PROGRAMA DE NECESSIDADES – PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO BELTRÃO / PR

Em arquitetura, um **programa de necessidades** é o conjunto sistematizado de **necessidades** para um determinado uso de uma construção. É usado nas fases iniciais do projeto a fim de nortear as decisões a serem tomadas. É um dos principais determinantes do projeto, juntamente do partido, do sítio e das restrições legais.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MÍNIMA NECESSÁRIA A SER CONSIDERADA PARA DESENVOLVIMENTO DO ANTE PROJETO **Adaptado - Lei Municipal nº 4.600/18 – 18/09/2018**

I – ÓRGÃOS DIFUSOS VINCULADOS AO GABINETE:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Serviço de Imprensa;
- c) Corregedoria Geral;
- d) Unidade Central do Sistema de Controle Interno;

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO VINCULADOS AO GABINETE:

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Assessoria Legislativa.

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda Municipal;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento.

IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico;
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura;
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- g) Secretaria Municipal de Viação e Obras;
- h) Secretaria Municipal de Esportes.

V – ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO E PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA: A serem verificados no desenvolvimento do projeto.

PROGRAMA DE NECESSIDADES MÍNIMAS DO NOVO PAÇO MUNICIPAL

1. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL e VICE:

Estrutura / espaços necessários.

01.1. GABINETE DO PREFEITO:

- Sala de trabalho e atendimento do Prefeito Municipal - espaço para a mesa de trabalho, cadeiras para visitantes, saleta com sofás e mobiliário.
- Sanitário exclusivo da sala do Prefeito *contendo elementos conforme especificação fornecida em entrevista com a proponente vencedora do certame.*
- Entrada e saída exclusiva ligando diretamente à garagem.
- Prever mobiliário necessário para o exercício das atividades.

01.2. GABINETE DO VICE-PREFEITO:

- Sala de Atendimento do Vice-Prefeito - espaço para a mesa de trabalho, cadeiras para visitantes.
- Sanitário exclusivo da sala do vice-prefeito.
- Prever mobiliário necessário para o exercício das atividades.

01.3. RECEPÇÃO E ESPERA:

- Sala de recepção e espera dos gabinetes – prefeito e vice, com espaço para recepcionista(s) com cadeiras ou sofás para os visitantes.

01.4. SALA DE REUNIÕES / AUDITÓRIO DO GABINETE:

- Sala/auditório plano com mesa de reuniões e cadeiras para no mínimo **30** lugares. Prever sala ampla, podendo apresentar subdivisões temporárias para ser utilizada pelo mesmo tempo por até três reuniões.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades que se adaptem a mesa redonda e ao modelo de apresentação.

2. ÓRGÃOS DIFUSOS VINCULADOS AO GABINETE:

Estrutura / espaços necessários:

02.1 CHEFIA DE GABINETE:

- Sala de trabalho e atendimento do Chefe de Gabinete.
- Espaço de trabalho para auxiliares da chefia de gabinete.

2.2. SERVIÇO DE IMPRENSA:

- Sala de trabalho e atendimento para o Chefe do Serviço de Imprensa.

- Espaço de trabalho para auxiliares do Serviço de Imprensa.
- 2.3. CORREGEDORIA GERAL:**
 - Sala de trabalho e atendimento para o Corregedor Geral.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Corregedoria Geral.
- 2.4. UNIDADE CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:**
 - Sala de trabalho e atendimento para o Controlador Interno.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Controladoria Interna.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para os órgãos vinculado ao Gabinete.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para órgãos vinculado ao Gabinete*

03. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO VINCULADOS AO GABINETE*Estrutura / espaço necessário:***03.1. ASSESSORIA JURÍDICA:**

- Sala de trabalho e atendimento para o Assessor Jurídico.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Assessoria Jurídica.

03.2. ASSESSORIA LEGISLATIVA:

- Sala de trabalho e atendimento para o Assessor Legislativo.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Assessoria Legislativa.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para as Assessorias.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para as Assessorias.*

04. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO*Estrutura / espaços necessários:***04.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:**

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário de Administração.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Sala de reuniões para a Secretaria de Administração.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

04.2. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.*Estrutura / espaço necessário:***4.2.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE SERV. ADMINISTRATIVOS:**

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor do Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.

04.2.2. DIVISÃO DE SERVIÇO DE RECEPÇÃO:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
- Espaço destinado ao trabalho e atendimento dos funcionários do PROTOCOLO.
- Espaço de espera de atendimento ao público junto ao protocolo.
- Sala/espaço destinado a TELEFONISTA(S), isolada(s);
- Espaço destinado à RECEPCIONISTA(S) no saguão de entrada.

04.2.5. DIVISÃO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

04.2.7. DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

04.2.8. DIVISÃO DE SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 04.2.9. DIVISÃO DE PATRIMÔNIO**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão
 - 04.3. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.**

Estrutura / espaço necessário:

 - 4.3.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Diretor do Departamento.
 - Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
 - 04.5. DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.**

Estrutura / espaço necessário:

 - 4.5.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE COMPRAS:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Diretor do Departamento.
 - Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
 - 04.5.2. DIVISÃO DE LICITAÇÕES:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - Espaço para realização de licitações.
 - 04.5.3. DIVISÃO DE EMPENHOS:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 04.5.4. DIVISÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 04.5.5. DIVISÃO DE PREGÃO PRESENCIAL:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - Sala de reuniões.
 - Espaço para pregão.
 - 04.5.6. DIVISÃO DE CONTROLE E DESPESAS**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 04.5.7. DIVISÃO DO SERVIÇO DE CONTROLE DE FROTAS**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 04.5.8. DIVISÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 04.5.9. DIVISÃO DE CONTRATOS:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 04.5.10. DIVISÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE CONTRATOS:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe da Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 04.6. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO PREVBEL – DIRETOR**

Estrutura / espaço necessário:

- 4.6.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE GESTÃO DA PREVBEL:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Diretor do Departamento.
 - Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
 - Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.
- 04.6.2. DIVISÃO DE SERVIÇOS CONTÁBIL DO PREVBEL**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.

- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

04.7. DEPARTAMENTO JURÍDICO

Estrutura / espaço necessário:

4.7.1. SALA DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO:

- Espaço de trabalho e atendimento do Procurador Geral.
- Espaço de recepção e espera da sala do Procurador.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

05. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Estrutura / espaço necessário:

05.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário da Fazenda.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

05.2. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE:

Estrutura / espaço necessário:

05.2.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE CONTABILIDADE:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

05.2.2. DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

05.3. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Estrutura / espaço necessário:

05.3.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE ADMIN. TRIBUTÁRIA:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

05.3.2. DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

05.4. DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:

Estrutura / espaço necessário:

05.4.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

05.4.2. DIVISÃO DE SERVIÇOS DE COBRANÇA

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Estrutura / espaço necessário:

06.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário de Planejamento.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

07. SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO

Estrutura / espaço necessário:

07.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário de Desenv. Econômico.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

07.2. DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA EMPRESARIAL:

Estrutura / espaços necessários:

07.2.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE ASS. EMPRESARIAL:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor do Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

08. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Estrutura / espaço necessário:

08.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário de Assist. Social.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

08.2. DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SOCIAL:

Estrutura / espaços necessários:

08.2.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE VIGILÂNCIA SOCIAL:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor do Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.

- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.
- 08.2.2. DIVISÃO DE APOIO AO IDOSO:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 8.2.3. DIVISÃO DE RESSOCIALIZAÇÃO:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 08.2.4. DIVISÃO DE CENTRO DE PROMOÇÃO HUMANA:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 08.2.5. DIVISÃO DO CADASTRO ÚNICO – CADÚNICO:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 08.2.6. DIV. DO CENTRO DE REF. DE ESP. E ASSIST. SOCIAL – CREAS:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 08.2.7. DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 08.2.9. DIVISÃO DE APOIO AOS SERVIÇOS GERAIS:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 08.2.10. DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.
- 08.2.11. DIVISÃO DE APOIO À FAMÍLIA**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 08.2.12. DIVISÃO DE APOIO A ENTIDADES**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - Espaço necessário para arquivo / almoxarifado.
 - Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

09. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO*Estrutura / espaço necessário:***09.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:**

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário de Educação e Cultura.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

09.2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO*Estrutura / espaços necessários:***09.2.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. ADMINISTRATIVO:**

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor do Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

09.2.2. DIVISÃO DE MANUTENÇÃO:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

09.2.3. DIVISÃO DE APOIO AOS SERVIÇOS GERAIS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

09.2.4. DIV. DE SERV. DE CONTROLE DAS DESP. DE EDUCAÇÃO:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

09.4. DEPARTAMENTO DE ENSINO:

Estrutura / espaços necessários:

09.4.1. SALA DO DIRETOR DE ENSINO:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor do Depto. de Ensino.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

09.4.2. DIVISÃO DE APOIO AOS SERVIÇOS GERAIS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Estrutura / espaço necessário:

10.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário de Saúde.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

10.2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

Estrutura / espaços necessários:

10.2.1. SALA DO DIRETOR ADMINISTRATIVO:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

10.2.2. DIVISÃO DE APOIO AOS SERVIÇOS GERAIS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

10.2.3. DIVISÃO DE SERVIÇOS DE EXPEDIENTE:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

10.3. DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

Estrutura / espaços necessários:

10.3.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor Departamento.

- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.
- 10.3.2. DIVISÃO DE RECEPÇÃO E APOIO:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 10.3.3. DIVISÃO DE APOIO AOS SERVIÇOS GERAIS:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
- 10.4. DEPTO. DE CONTRÔLE E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE:**
Estrutura / espaços necessários:
 - 10.4.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE CONTRÔLE E AVALIAÇÃO:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Diretor Departamento.
 - Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
 - Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.
- 10.5. DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE**
Estrutura / espaços necessários:
 - 10.5.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Diretor Departamento.
 - Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
 - Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.
 - 10.5.2. DIVISÃO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 10.5.3. DIVISÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 10.5.4. DIVISÃO DE AUDITORIA TÉCNICA:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 10.5.5. DIVISÃO DE AGENDAMENTO:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 10.5.6. DIVISÃO DE PROJETOS EM SAÚDE:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.
 - 10.5.9. DIVISÃO DE APOIO AOS SERVIÇOS GERAIS:**
 - Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
 - Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

11. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA*Estrutura / espaço necessário:***11.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:**

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário de Agricultura.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

11.2. DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA:*Estrutura / espaços necessários:***11.2.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE AGROPECUÁRIA:**

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

11.2.2. DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

11.2.4. DIV. DE HORTIFRUTICULTURA, PISCICULTURA E APICULTURA:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

11.2.5. DIV. DE ASSOCIATIVISMO, COOPER. E AGROINDÚSTRIAS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

11.2.6. DIVISÃO DE AGROECOLOGIA E TECNOLOGIAS ALTERNATIVAS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE*Estrutura / espaço necessário:***12.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:**

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário de Agricultura.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades

12.2. DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE:*Estrutura / espaço necessário:***12.2.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE MEIO AMBIENTE:**

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

12.2.5. DIVISÃO DE EXPEDIENTE:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS*Estrutura / espaço necessário:***13.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:**

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário de Viação e Obras.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

13.2. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS:

Estrutura / espaço necessário:

13.2.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE SERVIÇOS URBANOS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

13.2.2. DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PRIVADAS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

13.2.3. DIVISÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

13.2.4. DIVISÃO DE SERVIÇOS DE EXPEDIENTE:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

13.3. DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS:

Estrutura / espaço necessário:

13.3.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE OBRAS PÚBLICAS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

13.3.4. DIVISÃO DE OBRAS DE TRÂNSITO:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

13.3.5. DIVISÃO DE SERVIÇOS DE EXPEDIENTE:

- Espaço de trabalho e atendimento do Chefe de Divisão.
- Espaço de trabalho para auxiliares da Divisão.

13.4. DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E OBRAS RURAIS:

Estrutura / espaço necessário:

13.4.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE OBRAS PÚBLICAS:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

14. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Estrutura / espaço necessário:

14.1. GABINETE DO SECRETÁRIO:

- Sala de trabalho e atendimento para o Secretário de Esportes.
- Espaço de recepção e espera do Gabinete.
- Prever mobiliário e equipamentos necessários para as atividades.

14.2. DEPARTAMENTO DE ESPORTES:

Estrutura / espaço necessário:

14.2.1. SALA DO DIRETOR DO DEPTO. DE ESPORTES:

- Espaço de trabalho e atendimento do Diretor Departamento.
- Espaço de recepção e espera da sala do Diretor.
- Espaço de trabalho para auxiliares do Departamento.

Observações:

- *Prever espaços, se necessários, para arquivo / almoxarifados para a Secretaria, para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*
- *Prever o mobiliário e equipamentos, se necessários, para o exercício das atividades da Secretaria para seus Departamentos e/ou para as suas Divisões.*

15. ESTRUTURA E ESPAÇOS DE APOIO AO PAÇO MUNICIPAL**15.1. HALL DE ENTRADA / SAGUÃO:**

- Espaço destinado à recepcionista(s) e informações.
- Espaço destinado à espera do público.

15.2. CIRCULAÇÃO HORIZONTAL:**15.2.1. GALERIA – TÉRREO:**

- Destinado ao acesso e espaços comerciais e de serviços.

15.2.2. CORREDORES / CIRCULAÇÃO NOS PAVIMENTOS:

- Destinados a interligar todos os ambientes dos pavimentos com largura proporcional as dimensões da obra.

15.3. CIRCULAÇÃO VERTICAL:**15.3.1. ESCADAS:**

- Escadaria geral, principal, interligando todos os pavimentos.
- Escadarias de serviço e de evasão, interligando todos os pavimentos.

15.3.2. ELEVADORES:

- Mínimo de 2 elevadores para o público e funcionários, dimensionados de acordo com a população fixa e flutuante.
- Previsão de elevador exclusivo para o gabinete do prefeito e vice.

15.3.3. RAMPA(S):

- Previsão de rampas interligando todos os pavimentos.

15.4. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PARA O PÚBLICO:

- Instalações Sanitárias Masculinas, em todos os pavimentos.
- Instalações Sanitárias Femininas, em todos os pavimentos.
- Instalações Sanitárias para PNE – masculinas, em todos os pavimentos.
- Instalações Sanitárias para PNE – femininas, em todos os pavimentos.
- Prever fraldário no pavimento térreo.

15.5. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PARA OS FUNCIONÁRIOS:

- Instalações Sanitárias Masculinas, em todos os pavimentos.
- Instalações Sanitárias Femininas, em todos os pavimentos.
- Instalações Sanitárias Masculinas e Femininas, em todos os pavimentos.

15.6. COPAS / ALMOXARIFADOS / D.M.L.s:

- Prever uma cozinha / copa maior no pavimento térreo ou subsolo com uma despensa para alimentos.
- Prever um almoxarifado para material de consumo das copas.
- Prever pequenas copas em todos os pavimentos.
- Prever pequenos almoxarifados em todos os pavimentos.

- Prever D.M.L.s (Depósitos de Material de Limpeza) em todos os pavimentos equipados com tanques de lavar panos e espaço para material de limpeza.

15.7. ALMOXARIFADO CENTRAL / GERAL

- Prever espaço para um almoxarifado central ou geral junto às garagens.
- Espaço para o controle do almoxarifado.

15.9. ESTACIONAMENTO COBERTO / GARAGEM:

- Espaço para o estacionamento / vagas dos veículos oficiais, no subsolo.
- Prever sala para os motoristas e vigias.
- Instalações sanitárias para os motoristas e vigias.
- Prever uma pequena copa para os motoristas e vigias.

16. ESTRUTURA E ESPAÇOS DE APOIO EXTERNOS

16.1. ESPAÇOS DESTINADOS A PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:

- Prever espaço destinado a um restaurante / lanchonete com acesso externo ao Paço Municipal, localizado na galeria de acesso.

16.2. ESPAÇO DESTINADO A PAB(s):

- Prever espaços destinados a PAB(s) - Posto(s) de Atendimento Bancário, com acesso externo, localizados na galeria de acesso.
- Prever espaços para caixa eletrônicos, na galeria de acesso.

16.3. ESPAÇO DESTINADO A PEQUENOS COMÉRCIOS E SERVIÇOS:

- Prever espaço para uma copiadora / livraria, com acesso externo, na galeria de acesso.
- Prever outros espaços para serviços, à definir.

Observações:

- *Os espaços acima citados seriam locados através de licitação.*

16.4. ESTACIONAMENTO EXTERNO:

- Áreas de estacionamento externo para os funcionários – carros, motos e bicicletas.
- Áreas de estacionamento externo para o público – carros, motos e bicicletas.
- Prever ponto(s) de parada para o transporte coletivo.

17. ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE

17.1. ACESSIBILIDADE UNIVERSAL:

- O projeto arquitetônico da edificação deverá seguir as normas da acessibilidade universal determinadas pela ABNT / NBR 9050 – Norma Brasileira – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaço e equipamentos urbanos.

17.1.1. EDIFICAÇÃO:

- Parâmetros antropométricos - pessoas em pé, pessoas em cadeira de rodas, área de circulação e manobra, parâmetros visuais, parâmetro auditivo.
- Informação e sinalização – símbolos, aplicações essenciais, sinalização de emergência.
- Acessos e circulação - rota acessível, acessos (condições gerais), circulação (piso), rotas de fuga (condições gerais), área de descanso, rampas, degraus e escadas fixas em rotas acessíveis, escadas, corrimões e guardas corpos, elevadores, plataforma de elevação vertical, etc.
- Circulação interna – corredores, portas, janelas.

17.1.1. ESPAÇO EXTERNO À EDIFICAÇÃO:

- Circulação externa – calçadas, faixas elevadas, rebaixamento de calçadas.
- Acesso de veículos aos estacionamentos / garagem.
- Circulação de veículos e pedestres nos estacionamentos.
- Vagas reservadas para veículos - PNEs.

17.2. SUSTENTABILIDADE:

- A edificação deverá ser dotada de um projeto sustentável e ecologicamente correto. Socialmente justo e economicamente viável.

17.2.1. ÁGUA:

- Permeabilidade do solo.
- Utilização de águas pluviais.
- Limitação do uso de água tratada para irrigação e descarga.
- Redução da geração de esgoto e a demanda de água tratada.
- Introdução de equipamentos economizadores de água.

17.2.2. ENERGIA:

- Otimização do desempenho energético, através do bom desempenho térmico da edificação, uso de aparelhos energeticamente eficientes, e uso da iluminação natural e sistemas de iluminação eficientes.
- Uso de energia renovável.
- Minimização dos problemas de ilhas de calor e impacto de microclima.
- Estratégias de ventilação natural.
- Conforto térmico.

17.2.3. SELEÇÃO DE MATERIAIS:

- Reuso da edificação.
- Gestão de resíduos da construção.
- Reuso de recursos.
- Conteúdo reciclado.
- Uso de materiais regionais.
- Materiais de rápida renovação,
- Uso de madeira certificada.

- Uso de materiais de baixa emissão de gases.

ANEXO III – Cronograma Físico Financeiro

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO						
DATA INICIAL: DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO						
n°	ETAPA	Valor	% glob	mês 1	mês 2	mês 3
	DESENVOLVIMENTO DO ANTEPROJETO		100.0%			
1	LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES E REALIZAÇÃO DE REUNIÃO COM ENTREVISTA		20.0%	100%		
2	APRESENTAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO		20.0%		100%	
3	ENCAMINHAMENTO DO PROJETO PARA ANÁLISE DE PROJETOS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA		20.0%		100%	
4	APRESENTAÇÃO E ENTREGA FINAL DO PROJETO E DOCUMENTAÇÃO		20.0%			100%
5	APROVAÇÃO DO PROJETO PELO CONVÊNIO		20.0%			100%
Total Global		R\$ -	100.0%			
			Percentual Mensal	20.00%	40.00%	40.00%
			Percentual Acumulado	20.00%	60.00%	100.00%

ANEXO II – Imagens base para definição da volumetria



IMAGEM ILUSTRATIVA – BOULEVARD E FACHADA PRINCIPAL DA PREFEITURA



IMAGEM ILUSTRATIVA EM PERSPECTIVA DA PREFEITURA

A/C Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão/ PR
Responsável pelo recebimento de propostas para embasamento do processo:
Camila Cancelier Steinhorst/ CREA PR 136170/D – IPPUB.

ORÇAMENTO

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO DO ANTEPROJETO DE ARQUITETURA (CONFORME DEFINIÇÃO E REQUISITOS ESPECIFICADOS EM NBR 13532 E NBR 6492 REFENTE A EXECUÇÃO TOTAL DA OBRA DO NOVO PAÇO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, A QUAL DEVERÁ SER PROJETADA PARA ATENDER O PROGRAMA DE NECESSIDADES CONSTANTE NO ANEXO I, O QUAL DEVE SER DISTRIBUÍDO EM CINCO PAVIMENTOS, TENDO COMO BASE PARA A VOLUMETRIA AS IMAGENS ILUSTRATIVAS 3D APRESENTADAS EM ANEXO II, TOTALIZANDO UMA ÁREA ENTRE 8.000,00m² E 10.000,00m² , incluindo documentos e especificações técnicas, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica, apresentação de 1 (uma) via impressa e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC. Devendo ser considerada, para definição de orçamento, a realização de no mínimo três reuniões inicialmente presenciais que podem ser alteradas para online conforme necessidade, uma para embasar o estudo preliminar, outra para apresentação de definições do projetista e realização de possíveis adequações e outra para apresentação final do anteprojeto.**

2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

O profissional deverá possuir registro em Conselho de Classe e deverá ter as atribuições para desenvolver o Anteprojeto com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica.

3 – LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA:

Farão parte da entrega deste objeto, a realização de três reuniões, uma para embasar o estudo preliminar, que deverá ocorrer em um prazo máximo de 3 dias úteis após assinatura do contrato, outra para apresentação de definições do projetista e realização de possíveis adequações em um prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato e outra para apresentação final do

anteprojeto, entrega de 1 (uma) via impressa e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC em um prazo máximo de 90 dias após assinatura do contrato.

4 – VIGÊNCIA / PRAZO:

- O Contrato de Prestação de Serviços terá vigência de 03 (três) meses;
- Os projetos deverão ser entregues conforme o Cronograma em anexo prazo máximo 90 dias para finalização, ficando o profissional com responsabilidade de realização de qualquer alteração em função de não aprovação do projeto arquitetônico em Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e aprovação pelo convênio. Os custos para entrega do projeto final aprovado deverão estar totalmente inclusos no valor final fornecido neste orçamento.

5 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

LOTE/ ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL GLOBAL R\$
01		ELABORAÇÃO DO ANTEPROJETO DE ARQUITETURA (CONFORME DEFINIÇÃO E REQUISITOS ESPECIFICADOS EM NBR 13532 E NBR 6492 REFENTE A EXECUÇÃO TOTAL DA OBRA DO NOVO PAÇO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, A QUAL DEVERÁ SER PROJETADA PARA ATENDER O PROGRAMA DE NECESSIDADES CONSTANTE NO ANEXO I, O QUAL DEVE SER DISTRIBUÍDO EM CINCO PAVIMENTOS, TENDO COMO BASE PARA A VOLUMETRIA AS IMAGENS ILUSTRATIVAS 3D APRESENTADAS EM ANEXO II, TOTALIZANDO UMA ÁREA ENTRE 8.000,00m ² E 10.000,00m ² , incluindo documentos e especificações técnicas, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica, apresentação de 1 (uma) via impressa e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC. Devendo ser considerada, para definição de orçamento, a realização de no mínimo três reuniões inicialmente presenciais que podem ser alteradas para online conforme necessidade, uma para embasar o estudo preliminar, outra para apresentação de definições do projetista e realização de possíveis adequações e outra para apresentação final do anteprojeto.	149.890,00
Valor Global estimado			

ORÇAMENTO TOTAL PARA ENTREGA DO OBJETO SUPRACITADO:
R\$ 149.890,00 (Cento e quarenta e nove mil, oitocentos e noventa Reais).



6 – VALIDADE DO ORÇAMENTO:

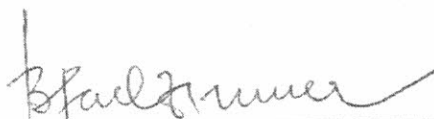
Este orçamento tem validade de 90 dias.

7 – DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA LICITANTE PARA O VENCEDOR DO CERTAME

- I. LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO;
- II. LAUDO DE SONDAGEM/ PERCOLAÇÃO;
- III. LICENCIAMENTO AMBIENTAL;

8 – DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ORÇAMENTO

Francisco Beltrão, 04 de março de 2021.



Arquiteto Rafael Zamuner – CAU A39699-0
RZA ARQUITETURA EIRELI
CNPJ 28.602.457/0001-95

A/C Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão/ PR
Responsável pelo recebimento de propostas para embasamento do processo:
Camila Cancelier Steinhorst/ CREA PR 136170/D – IPPUB.

ORÇAMENTO

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO DO ANTEPROJETO DE ARQUITETURA (CONFORME DEFINIÇÃO E REQUISITOS ESPECIFICADOS EM NBR 13532 E NBR 6492 REFENTE A EXECUÇÃO TOTAL DA OBRA DO NOVO PAÇO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, A QUAL DEVERÁ SER PROJETADA PARA ATENDER O PROGRAMA DE NECESSIDADES CONSTANTE NO ANEXO I, O QUAL DEVE SER DISTRIBUÍDO EM CINCO PAVIMENTOS, TENDO COMO BASE PARA A VOLUMETRIA AS IMAGENS ILUSTRATIVAS 3D APRESENTADAS EM ANEXO II, TOTALIZANDO UMA ÁREA ENTRE 8.000,00m² E 10.000,00m²** , incluindo documentos e especificações técnicas, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica, apresentação de 1 (uma) via impressa e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC. Devendo ser considerada, para definição de orçamento, a realização de no mínimo três reuniões inicialmente presenciais que podem ser alteradas para online conforme necessidade, uma para embasar o estudo preliminar, outra para apresentação de definições do projetista e realização de possíveis adequações e outra para apresentação final do anteprojeto.

2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

O profissional deverá possuir registro em Conselho de Classe e deverá ter as atribuições para desenvolver o Anteprojeto com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica.

3 – LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA:

Farão parte da entrega deste objeto, a realização de três reuniões, uma para embasar o estudo preliminar, que deverá ocorrer em um prazo máximo de 3 dias úteis após assinatura do contrato, outra para apresentação de definições do projetista e realização de possíveis adequações em um prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato e outra para apresentação final do anteprojeto, entrega de 1 (uma) via impressa e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC em um prazo máximo de 90 dias após assinatura do contrato.

4 – VIGÊNCIA / PRAZO:

- O Contrato de Prestação de Serviços terá vigência de 03 (três) meses;
- Os projetos deverão ser entregues conforme o Cronograma em anexo prazo máximo 90 dias para finalização, ficando o profissional com responsabilidade de realização de qualquer alteração em função de não aprovação do projeto arquitetônico em Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e aprovação pelo convênio. Os custos para entrega do projeto final aprovado deverão estar totalmente inclusos no valor final fornecido neste orçamento.

5 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

LOTE/ ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL GLOBAL R\$
01		ELABORAÇÃO DO ANTEPROJETO DE ARQUITETURA (CONFORME DEFINIÇÃO E REQUISITOS ESPECIFICADOS EM NBR 13532 E NBR 6492 REFENTE A EXECUÇÃO TOTAL DA OBRA DO NOVO PAÇO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, A QUAL DEVERÁ SER PROJETADA PARA ATENDER O PROGRAMA DE NECESSIDADES CONSTANTE NO ANEXO I, O QUAL DEVE SER DISTRIBUÍDO EM CINCO PAVIMENTOS, TENDO COMO BASE PARA A VOLUMETRIA AS IMAGENS ILUSTRATIVAS 3D APRESENTADAS EM ANEXO II, TOTALIZANDO UMA ÁREA ENTRE 8.000,00m2 E 10.000,00m2 , incluindo documentos e especificações técnicas, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica, apresentação de 1 (uma) via impressa e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC. Devendo ser considerada, para definição de orçamento, a realização de no mínimo três reuniões inicialmente presenciais que podem ser alteradas para online conforme necessidade, uma para embasar o estudo preliminar, outra para apresentação de definições do projetista e realização de possíveis adequações e outra para apresentação final do anteprojeto.	300.000,00
Valor Global estimado			300.000,00

ORÇAMENTO TOTAL PARA ENTREGA DO OBJETO SUPRACITADO:
 R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

6 – VALIDADE DO ORÇAMENTO:

Este orçamento tem validade de 90 dias.

7 – DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA LICITANTE PARA O VENCEDOR DO CERTAME

- I. LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO;
- II. LAUDO DE SONDAAGEM/ PERCOLAÇÃO;
- III. LICENCIAMENTO AMBIENTAL;

8 – DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ORÇAMENTO

Francisco Beltrão, 01/03/2021

Maiara J. Biondo

CONSTRUE ARQUITETURA LTDA
CNPJ 27.581.5380001-93



DALCY SALVATI
ARQUITETO E URBANISTA
CAU A3511-4

A/C:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO/ PR

Responsável pelo recebimento de propostas para embasamento do processo:
Camila Cancelier Steinhorst / CREA PR 136170/D – IPPUB.

ORÇAMENTO

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO DO ANTEPROJETO DE ARQUITETURA (CONFORME DEFINIÇÃO E REQUISITOS ESPECIFICADOS EM NBR 13532 E NBR 6492 REFENTE A EXECUÇÃO TOTAL DA OBRA DO NOVO PAÇO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, A QUAL DEVERÁ SER PROJETADA PARA ATENDER O PROGRAMA DE NECESSIDADES CONSTANTE NO ANEXO I, O QUAL DEVE SER DISTRIBUÍDO EM CINCO PAVIMENTOS, TENDO COMO BASE PARA A VOLUMETRIA AS IMAGENS ILUSTRATIVAS 3D APRESENTADAS EM ANEXO II, TOTALIZANDO UMA ÁREA ENTRE 8.000,00m² E 10.000,00m²**, incluindo documentos e especificações técnicas, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica, apresentação de 1 (uma) via impressa e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC. Devendo ser considerada, para definição de orçamento, a realização de no mínimo três reuniões inicialmente presenciais que podem ser alteradas para online conforme necessidade, uma para embasar o estudo preliminar, outra para apresentação de definições do projetista e realização de possíveis adequações e outra para apresentação final do anteprojeto.

2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

O profissional deverá possuir registro em Conselho de Classe e deverá ter as atribuições para desenvolver o Anteprojeto com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica.

3 – LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA:

Farão parte da entrega deste objeto, a realização de três reuniões, uma para embasar o estudo preliminar, que deverá ocorrer em um prazo máximo de 3



DALCY SALVATI
ARQUITETO E URBANISTA
CAU A351 1-4

dias úteis após assinatura do contrato, outra para apresentação de definições do projetista e realização de possíveis adequações em um prazo máximo de 30 dias após assinatura do contrato e outra para apresentação final do anteprojeto, entrega de 1 (uma) via impressa e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC em um prazo máximo de 90 dias após assinatura do contrato.

4 – VIGÊNCIA / PRAZO:

- O Contrato de Prestação de Serviços terá vigência de 03 (três) meses;
- Os projetos deverão ser entregues conforme o Cronograma em anexo prazo máximo 90 dias para finalização, ficando o profissional com responsabilidade de realização de qualquer alteração em função de não aprovação do projeto arquitetônico em Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e aprovação pelo convênio. Os custos para entrega do projeto final aprovado deverão estar totalmente inclusos no valor final fornecido neste orçamento.

5 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

LOTE/ ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL GLOBAL R\$
01		ELABORAÇÃO DO ANTEPROJETO DE ARQUITETURA (CONFORME DEFINIÇÃO E REQUISITOS ESPECIFICADOS EM NBR 13532 E NBR 6492 REFERENTE A EXECUÇÃO TOTAL DA OBRA DO NOVO PAÇO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, A QUAL DEVERÁ SER PROJETADA PARA ATENDER O PROGRAMA DE NECESSIDADES CONSTANTE NO ANEXO I, O QUAL DEVE SER DISTRIBUÍDO EM CINCO PAVIMENTOS, TENDO COMO BASE PARA A VOLUMETRIA AS IMAGENS ILUSTRATIVAS 3D APRESENTADAS EM ANEXO II, TOTALIZANDO UMA ÁREA ENTRE 8.000,00m ² E 10.000,00m ² , incluindo documentos e especificações técnicas, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica, apresentação de 1 (uma) via impressa e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC. Devendo ser considerada, para definição de orçamento, a realização de no mínimo três reuniões inicialmente presenciais que podem ser alteradas para online conforme necessidade, uma para embasar o estudo preliminar, outra para apresentação de definições do projetista e realização de possíveis adequações e outra para apresentação final do anteprojeto.	32.800,00
Valor Global estimado			32.800,00



DALCY SALVATI
ARQUITETO E URBANISTA
CAU A3511-4

ORÇAMENTO TOTAL PARA ENTREGA DO OBJETO SUPRACITADO:
R\$ 32.800,00 (Trinta e Dois Mil e Oitocentos Reais)

Observação: Consideramos este valor bem abaixo do praticado no mercado, porém considerando o fato de residir neste Município desde sua fundação, em 1952, teria muito orgulho em participar da elaboração do projeto desta obra tão significativa para a história de nossa cidade.

6 – VALIDADE DO ORÇAMENTO:

Este orçamento tem validade de 90 (noventa) dias.

7 – DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA LICITANTE PARA O VENCEDOR DO CERTAME

- I. LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO;
- I. LAUDO DE SONDAGEM/ PERCOLAÇÃO;
- I. LICENCIAMENTO AMBIENTAL;

8 – DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ORÇAMENTO

Francisco Beltrão, 04 / março / 2021

DALCY SALVATI
ADS Arquitetura e Empreendimentos Ltda. - ME



QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Exercício 2021

000035

Unidade gestora: Município de Francisco Beltrão

Página: 67

Órgão	13	Secretaria Municipal de Planejamento	TOTAL ÓRGÃO:	9.186.400,00
Unidade	001	Departamento de Pesquisa e Planejamento Urbano - IPPUB	TOTAL UNIDADE:	1.659.900,00

NATUREZA		RECURSO DESDOBRAMENTO		ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE	F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET			

FUNÇÃO:	04	ADMINISTRAÇÃO		
SUBFUNÇÃO:	121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
PROGRAMA:	0402	PLANEJAR O CRESCIMENTO ORDENADO DO MUNICÍPIO		
PROJETO/ATIVIDADE:	04.121.0402.2-092	Manter a Secretaria de Planejamento e IPPUB	TOTAL P/A:	1.659.900,00

OBJETIVO - Manter a Secretaria de Planejamento e IPPUB.

- Coordenar as obras do contorno oeste e plano de contenção de cheias.
- Manter o plano diretor atualizado através de estudos, pesquisas, projetos, planos setoriais e acompanhamento da evolução e transformação urbana.
- Apoiar a implantação do aeroporto regional.
- Elaborar projetos de infraestrutura que assegurem o desenvolvimento urbano.
- Reparar e modernizar o IPPUB.
- Capacitar os servidores através de cursos e treinamentos.
- Realizar o planejamento do Município integrado com as demais Secretarias.
- Buscar recursos para a Construção de Centro Cívico.
- Viabilizar projetos e recursos para construção da sede do Grupamento de Bombeiros - GB.
- Coordenar e implementar ações e programas de desenvolvimento do segmento de tecnologia e informação.
- Ações da Defesa Civil - Prevenção, Gestão de Risco e Resposta a Desastre: Realizar o mapeamento de todo o território do Município de Francisco Beltrão-PR, visando identificar as áreas de risco, propor medidas estruturais e não estruturais às Unidades Administrativas e com isso sugerir critérios de ocupação do solo prevenindo danos e prejuízos provocados por desastres naturais e/ou antropogênicos; Preparar a comunidade de Francisco Beltrão para ocorrência de emergências e desastres fomentando a realização de projetos de desenvolvimento de recursos humanos, de mudança cultural, de planejamento operacional e de contingência, proteção contra riscos e desastres e projetos de mobilização na área de defesa civil; Cidades Resilientes - Resiliência da Prevenção à Imprevisibilidade.

3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			1.639.900,00
3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.280.100,00
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.202.100,00	
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		100,00	
08890	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	100,00	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		1.100.000,00	
08900	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.100.000,00	
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		92.000,00	
08910	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	92.000,00	
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		10.000,00	
08920	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00	
3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS. FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			78.000,00
3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		78.000,00	
08930	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	78.000,00	
3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			359.800,00
3.3.22.00.00.00	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA À UNIÃO			100,00
3.3.22.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		100,00	
08940	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	100,00	
3.3.30.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL			100,00
3.3.30.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		100,00	
08950	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	100,00	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			359.600,00
3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR		500,00	
08960	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	500,00	
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL		10.000,00	
08970	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		60.000,00	
08980	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	60.000,00	
3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		6.000,00	
08990	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	6.000,00	
3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO		100,00	
09000	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	100,00	
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		100.000,00	
09010	000 011770/0	Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00	

ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA. ME.
CNPJ n.º 04. 789. 250 / 0001 – 03.
QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL. FL. 01/04.

Dalcy Salvati, brasileiro, divorciado, arquiteto, residente e domiciliado, à Rua Ponta Grossa n.º 1.969, apartamento n.º 24, edifício Verona, centro, em Francisco Beltrão Paraná, CEP 85.601-600, portador da carteira de identidade civil RG. n.º 834.649.6 – PR, carteira de identidade profissional do CREA – PR n.º 6547-D, reg. n.º 14.966, expedida em 14/05/1980, CPF. MF. n.º 332.629.269-49; e **Estela Mari Ambrosi**, brasileira, solteira, maior e capaz, nascida dia 10/06/1962 em Getúlio Vargas – RS, professora, residente e domiciliada à Rua Ponta Grossa n.º 1.969, apartamento n.º 24, edifício Verona, centro, em Francisco Beltrão Paraná, CEP 85.601-600, portadora da carteira de identidade RG. n.º 6.751.845-4 – PR, CPF. MF. n.º 620.007.999-49 únicos sócios da “**ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA. ME.**”, com sede e foro na Rua Ponta Grossa n.º 1.981, 1º andar, centro, CEP 85.601-600 em Francisco Beltrão estado do Paraná, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob n.º 41204703275 em 26/11/2001, 1ª alteração n.º 20040016013 e 20040016188 em 05/02/2004, 2ª alteração n.º 20052098486 em 17/06/2005, 3ª alteração n.º 20062259229 em 04/07/2006 e 4ª alteração n.º 20092958559 em 08/07/2009, resolvem alterar e consolidar o contrato social e alterações posteriores de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS DE CAPITAL: O sócio Dalcy Salvati, que possui na sociedade 9.900 (nove mil e novecentas) quotas de capital de R\$ 1,00 (um real) cada uma, no valor total de R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais) totalmente integralizadas, cede e transfere para a sócia Estela Mari Ambrosi, parte de suas quotas de capital, ou seja, 2.900 (duas mil e novecentas) quotas de capital, pelo valor nominal de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais) e declara haver recebido em moeda corrente do país, neste ato, dando plena, raza e total quitação das quotas transferidas.

CLÁUSULA SEGUNDA: CAPITAL SOCIAL: Situação atual – Valor R\$ 10.000,00 totalmente integralizado – Forma de integralização em moeda corrente do País – Número de quotas 10.000 – valor unitário das quotas R\$ 1,00 – Distribuição de quotas:

Sócios	Quotas	Capital R\$	Participação %
Dalcy Salvati	7.000	7.000,00	70
Estela Mari Ambrosi	3.000	3.000,00	30
TOTAIS.....	10.000	10.000,00	100

CLÁUSULA TERCEIRA: OBJETO SOCIAL: Altera o ramo de atividades para : Serviços de arquitetura, engenharia e construção civil.

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato social primitivo e demais alterações, não colidentes com o presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA: DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL: À vista das modificações ora ajustada e em consonância com o que determina o art.

ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA. ME.
CNPJ n.º 04. 789. 250 / 0001 – 03.
QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL. FL. 02/04.

2.031 da Lei nº 10.406/2002, os sócios resolvem, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo e alterações posteriores que, adequado às disposições da referida Lei nº 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA. ME.
CNPJ n.º 04. 789. 250 / 0001 – 03.
CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO.

Dalcy Salvati, brasileiro, divorciado, arquiteto, residente e domiciliado à Rua Ponta Grossa n.º 1.969, apartamento n.º 24, edifício Verona, centro, em Francisco Beltrão Paraná, CEP 85.601-600, portador da carteira de identidade civil RG. n.º 834.649.6 – PR, carteira de identidade profissional do CREA – PR n.º 6547-D, reg. n.º 14.966, expedida em 14/05/1980, CPF.MF. n.º 332.629.269-49 : e **Estela Mari Ambrosi**, brasileira, solteira, maior e capaz, nascida dia 10/06/1962 em Getúlio Vargas – RS, professora, residente e domiciliada à Rua Ponta Grossa n.º 1.969, apartamento n.º 24, edifício Verona, centro, em Francisco Beltrão Paraná, CEP 85.601-600, portadora da carteira de identidade RG. n.º 6.751.845-4 – PR, CPF. MF. n.º 620.007.999-49, únicos sócios da “ **ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA. ME.**”, com sede e foro na Rua Ponta Grossa n.º 1.981, 1º andar, centro, CEP 85.601-600 em Francisco Beltrão estado do Paraná, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob n.º 41204703275 em 26/11/2001, 1ª alteração n.º 20040016013 e 20040016188 em 05/02/2004, 2ª alteração n.º 20052098486 em 17/06/2005, 3ª alteração n.º 20062259229 em 04/07/2006 e 4ª alteração n.º 20092958559 em 08/07/2009, resolvem atualizar e consolidar seu contrato social de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: NOME EMPRESARIAL: ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA. ME.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATUREZA JURÍDICA: Sociedade empresária limitada.

CLÁUSULA TERCEIRA : SEDE E FORO : Rua Ponta Grossa n.º 1.981, 1º andar, centro, em Francisco Beltrão estado do Paraná, CEP 85.601-600.

CLÁUSULA QUARTA: OBJETO SOCIAL : Serviços de arquitetura, engenharia e construção civil.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO DE ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO : A sociedade iniciou suas atividades em 01 de dezembro de 2001 e seu prazo de duração é indeterminado.

ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA. ME.
CNPJ n.º 04. 789. 250 / 0001 – 03.
QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL. FL. 03/04.

CLÁUSULA SEXTA: CAPITAL SOCIAL: Situação atual – Valor R\$ 10.000,00 totalmente integralizado – Forma de integralização em moeda corrente do País – Número de quotas 10.000–valor unitário das quotas R\$ 1,00 – Distribuição de quotas:

Sócios	Quotas	Capital R\$	Participação %
Dalcy Salvati	7.000	7.000,00	70
Estela Mari Ambrosi	3.000	3.000,00	30
TOTAIS.....	10.000	10.000,00	100

CLÁUSULA SÉTIMA: RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA OITAVA: ADMINISTRAÇÃO: A administração da sociedade caberá individualmente ao sócio Dalcy Salvati, com poderes e atribuições de administrador, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA NONA: RETIRADA PRÓ – LABORE: Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal a título de “pró-labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA: PRESTAÇÃO DE CONTAS: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS EM BALANÇOS INTERMEDIÁRIOS: A empresa poderá distribuir lucros aos sócios na proporção de suas quotas de capital, através de balanços intermediários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DELIBERAÇÕES SOCIAIS: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso. (art. 1071 à 1080 do Código Civil)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: ABERTURA DE FILIAL OU OUTRA DEPENDÊNCIA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FALECIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO (S): Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do (s) sócio (s) remanescente (s), o valor de seus

ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA. ME.
CNPJ n.º 04. 789. 250 / 0001 – 03.
QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL. FL. 04/04.

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: DESIMPEDIMENTO: O administrador declara, sob as penas da Lei, de que não está impedido 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 SEXTA: CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MICROEMPRESA: declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa se enquadra na condição de microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

Lavrado em três vias de igual teor e forma.

Francisco Beltrão, 01 de janeiro de 2015.

SÓCIOS:


Dalcy Salvati.


Estela Mari Ambrosi.





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

000040

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023689191-30

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **04.789.250/0001-03**

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 07/07/2021 - Fornecimento Gratuito

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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA
Nº8453/2021

RAZÃO SOCIAL: ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ: 04.789.250/0001-03

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 85367

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ALVARÁ:

ENDEREÇO: R PONTA GROSSA, 1981 - 1 ANDAR - CENTRO CEP: 85601600 Francisco Beltrão - PR

ATIVIDADE: Serviços de arquitetura, Serviços de engenharia, Corretagem na compra e venda e avaliação de imóveis

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: 09/03/2021

DATA DE VALIDADE: 08/05/2021

FINALIDADE: CADASTRO E/OU CONCORRÊNCIA E/OU LICITAÇÃO

CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO: 9ZTMHBUFFH3JXXCH9BBH

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

Certidão emitida gratuitamente pela internet em: 09/03/2021 - 10:59:49
Qualquer rasura invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04.789.250/0001-03

Razão Social: ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA

Endereço: R PONTA GROSSA 1981 1 ANDAR / CENTRO / FRANCISCO BELTRAO / PR / 85601-600

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: 13/03/2021 a 11/04/2021

Certificação Número: 2021031300533567041731

Informação obtida em 16/03/2021 13:52:05

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 04.789.250/0001-03

Certidão n°: 8218280/2021

Expedição: 09/03/2021, às 10:05:45

Validade: 04/09/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **04.789.250/0001-03**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

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 ou Comissão de Conciliação Prévia.



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: ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ: 04.789.250/0001-03

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 22:44:38 do dia 12/02/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 11/08/2021.

Código de controle da certidão: **E2F3.2BC0.16B0.332D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000045

PARECER CONTÁBIL

Em atenção à solicitação do Departamento de Compras, Licitações e Contrato para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. - Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(s) especificada(s) abaixo;
2. - Não compromete os gastos mínimos destinados à saúde e educação.

I – DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

NÚMERO PROCESSO/ANO:	29/2021
DATA DO PROCESSO:	16/03/2021
MODALIDADE:	DISPENSA DE LICITAÇÃO
OBJETO DO PROCESSO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de anteprojeto técnico de arquitetura para a execução da obra do novo Paço Municipal de Francisco Beltrão, com área entre 8.000 e 10.000m ² , a ser implantado no futuro Centro Cívico.
VALOR R\$	R\$ 32.800,00

II – PLANO PLURIANUAL – Lei nº 4528/2017, de 22/11/2017.

III – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – Lei nº 4755/2020 de 05/08/2020.

Programa 402 - Planejar O Crescimento Ordenado Do Município – Código 05: Manter a Secretaria de Planejamento e IPPUB.


IV – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4775/2020 de 22/12/2020.

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte	Saldo orçamentário R\$
9020	03.002	04.121.0402.2.092	3.3.90.39.05.00	000	127.296,84

Obs: saldo orçamentário em: 11/03/2021

V – ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

Recursos próprios do Município.


ZELI MARIA RAOTA JONIKAITES
CRC/PR 052130/P-2



PARECER JURÍDICO N.º 317/2021

REQUERENTE : SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
INTERESSADOS : PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO DE OBRA

1 RETROSPECTO

Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento em que pretende a contratação direta, via dispensa, da empresa **ADS Arquitetura e Empreendimentos Ltda** para a prestação de serviços de elaboração de anteprojeto técnico de arquitetura para a execução da obra do novo Paço Municipal de Francisco Beltrão, com área entre 8.000 e 10.000m², a ser implantado no futuro Centro Cívico, ao custo máximo de R\$ 32.800,00 (trinta e dois mil e oitocentos reais).

O procedimento veio acompanhado do Termo de Referência, Projeto Básico (Programa de Necessidades), imagens base para volumetria, Cronograma Físico-financeiro, Orçamentos, Contrato Social, Certidões Negativas e Parecer Contábil.

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único,¹ da Lei n.º 8.666/93.

É o relatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO

2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inc. XXI. O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

¹ "Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (...) VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; (...) Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração." (Redação dada pela Lei n.º 8.883, de 1994)



Entretanto, como destacado acima, a própria Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva “os casos especificados na legislação”, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pela disposição dos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Partindo-se, portanto, da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 em *dispensa* e *inexigibilidade*. De forma muito simples e objetiva, Fernanda MARINELA assim as distingue:

Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação ‘exigível’ que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação.²

Na dispensa, a licitação seria em tese possível, em face de uma necessidade pública específica e a existência de bens ou serviços disponíveis, em quantidades tais a justificarem uma licitação. Contudo, razões de ordem superior, relacionadas à satisfação de interesse público, também merecedor de imediata acolhida, justificam uma contratação direta, sem recurso à licitação.

Nos casos em que a lei autoriza a não realização da licitação diz-se ser ela *dispensável*. José dos Santos CARVALHO FILHO³ ensina que a licitação dispensável tem previsão no artigo 24 da Lei 8666/93, e indica as hipóteses em que a licitação seria juridicamente viável, embora a lei dispense o administrador de realizá-la.

Já na *inexigibilidade* (art. 25, da Lei de Licitações e Contratos), a licitação seria inteiramente descabida em face da inviabilidade de competição, ou porque o objeto perseguido é singular, não existindo outro similar, ou porque singular é o ofertante do serviço ou o produtor/fornecedor do bem desejado. Em suma, um único particular está em condições de atender ao interesse público. O pressuposto aqui é a própria impossibilidade de competição.

Todavia, mesmo nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade, o administrador público não está inteiramente livre para contratar. É preciso a observância de determinados requisitos legais e constitucionais, os quais devem estar devidamente demonstrados nos autos do procedimento de dispensa ou inexigibilidade.

Além do enquadramento do caso concreto a alguma das hipóteses elencadas nos incisos do art. 24, da Lei n.º 8.666/93, é preciso que a contratação observe ainda o disposto no art. 26, do mesmo Diploma Legal, que assevera:

² MARINELA, Fernanda. *Direito administrativo*. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013. p. 465-466.

³ CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. Rio de Janeiro: Lúmen Juris, 2007. p.225.



Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Vê-se, portanto, que é imprescindível a explicitação das razões da escolha do contratado, a justificativa do preço, evitando-se prejuízos ao erário em razão de superfaturamentos, e a publicação do extrato da dispensa na imprensa oficial.

Feitas essas considerações prévias, passa-se ao exame do caso concreto.

2.2 O CASO CONCRETO

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:

(a) Exigências Satisfeitas:

(i) **Modalidade:** o caso concreto enquadra-se na hipótese prevista no art. 24, inc. I⁴, da Lei n.º 8.666/93. Os custos da Administração com o procedimento licitatório não compensam o gasto com a contratação. Convém esclarecer que a atualização dos valores dispostos no art. 23 da Lei n.º 8.666/93, mediante a edição do Decreto Federal n.º 9.412/2018, vigente a partir de 19/07/18, aplica-se a todos os entes da federação, inclusive aos municípios, segundo posicionamento expresso do TCE-PR em sede da Nota Técnica n.º 1/2018 da Coordenadoria-Geral de Fiscalização (CGF), publicada em 10 de agosto de 2018. Dessa forma, importa em R\$ 33.000,00 o patamar máximo a ser considerado para a contratação direta em razão do valor para serviços de engenharia/arquitetura, o que abrange o presente caso;

(ii) **Justificativa da Quantidade:** o Termo de Referência justifica a quantidade pretendida com base no Projeto Básico (Programa de Necessidades) anexo, de acordo com o que exige o art. 6º,

⁴ "Art. 24. É dispensável a licitação: I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;"



inc. IX,⁵ da Lei n.º 8.666/93, e considerando que se tratam de serviços de engenharia/arquitetura que dependem, inclusive, da emissão da correspondente RRT do profissional responsável pela sua execução. A obrigatoriedade de Projeto Básico, cronograma físico-financeiro e orçamento estimado está também definida no art. 7º, § 2º, inc. I e II, da Lei de Licitações⁶, além de constituir entendimento sumulado pelo TCU⁷. Ainda, no Termo de Referência foi justificadamente a quantidade pretendida para viabilizar a captação de recursos financeiros através de convênio com outras esferas de governo para custeio da obra;

- (iii) **Justificativa de Preço:** ao Termo de Referência foram anexados 03 (três) orçamentos: ADS Engenharia Ltda (R\$ 32.800,00), Construe Arquitetura Ltda (R\$ 300.000,00) e RZA Arquitetura EIRELI (R\$ 149.890,00), sendo que o preço que a Administração está disposta a pagar corresponde ao menor dos preços pesquisados. Ainda, restou esclarecido que a discrepância de valores se deve ao fato do profissional Dalcy Salvatti, proprietário da empresa ADS Engenharia, manifestar o seu compromisso com a história deste Município e prestar sua colaboração para a implantação desta obra, motivando a proposta em valor significativamente mais econômico. Salienda-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valoração exclusiva do setor técnico competente solicitante da contratação;
- (iv) **Parecer Contábil:** a Secretaria Municipal de Finanças exarou parecer no qual atesta que os gastos com esta licitação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, § 6º, ambos da Constituição de 1988. O art. 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o art. 216, § 6º apenas faculta a vinculação de tais receitas. Além disso, o art. 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita

⁵ "Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se: (...) IX - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos: a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza; b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem; c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução; d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução; e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso; f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;"

⁶ Art. 7º, § 2º. As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando: I - houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório; II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

⁷ Súmula 261 TCU: Em licitações de obras e serviços de engenharia, é necessária a elaboração de projeto básico adequado e atualizado, assim considerado aquele aprovado com todos os elementos descritos no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, constituindo prática ilegal a revisão de projeto básico ou a elaboração de projeto executivo que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000050

proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação.

3 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Jurídica OPINA pela **viabilidade** da contratação direta, via dispensa, da empresa **ADS Arquitetura e Empreendimentos Ltda** para a prestação de serviços de elaboração de anteprojeto técnico de arquitetura para a execução da obra do novo Paço Municipal de Francisco Beltrão, com área entre 8.000 e 10.000m², a ser implantado no futuro Centro Cívico, ao custo máximo de R\$ 32.800,00 (trinta e dois mil e oitocentos reais).

Ainda, como condição de validade dos atos, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos ainda deverá, nessa ordem: **(I)** no prazo de 03 (três) dias, comunicar a autoridade superior (Prefeito Municipal), para ratificação; **(II)** publicar a dispensa nos veículos oficiais, no prazo de 05 (cinco) dias⁸; e, **(III)** firmar contrato ou documento equivalente com pessoa jurídica.

É o parecer, submetido à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Francisco Beltrão/PR, 12 de março de 2021.

CAMILA SLONGO PEGORARO BONTE
DECRETOS 040/2015 - 013/2017
OAB/PR 41.048

⁸ Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.



**PARECER DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de anteprojeto técnico de arquitetura para a execução da obra do novo Paço Municipal de Francisco Beltrão, com área entre 8.000 e 10.000m², a ser implantado no futuro Centro Cívico.

O parecer da Comissão de Licitação é de que o presente processo encontra-se em condições de ser realizado, considerando o disposto no Artigo 24, *inciso I*, da Lei 8.666/93.

Francisco Beltrão, 16 de março de 2021.

Nileide T. Perszel
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000052

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2021
PROCESSO Nº 199/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de anteprojeto técnico de arquitetura para a execução da obra do novo Paço Municipal de Francisco Beltrão, com área entre 8.000 e 10.000m², a ser implantado no futuro Centro Cívico, de acordo com as especificações abaixo:

EMPRESA CONTRATADA: DS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ Nº: 04.789.250/0001-03

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	76204	Contratação de serviço especializado para elaboração do anteprojeto de arquitetura (conforme definição e requisitos especificados na NBR 13532 e na NBR 6492) referente à execução total da obra do novo paço municipal de Francisco Beltrão, que será projetada para atender o programa de necessidades constante no Anexo I, distribuídas em cinco pavimentos, tendo como base as imagens ilustrativas 3D apresentadas no Anexo II, totalizando uma área entre 8.000,00m ² e 10.000,00m ² , incluindo documentos e especificações técnicas, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica, apresentação de 02 (duas) vias impressas e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC.	Serviço	1,00	32.800,00	32.800,00

VALOR TOTAL DOS GASTOS COM A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2021	R\$ 32.800,00
--	----------------------

JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO: Enquadramento no Artigo 24, inciso I, da Lei 8.666/93.

Justifica-se a necessidade dos serviços, pois o atual edifício da Prefeitura de Francisco Beltrão encontra-se localizado à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, no centro da cidade de Francisco Beltrão, e foi construído no ano 2000, portanto, há mais de 20 anos, tendo sido a quarta edificação a abrigar a sede administrativa do Poder Executivo Municipal, possui uma área construída em torno de 4.500m² distribuídos em 4 pavimentos, sendo: estacionamento no subsolo restrito a veículos oficiais e mais 3 pavimentos nos quais estão distribuídas algumas das secretarias da Administração Municipal. No entanto, o prédio atual com as instalações existentes já não comporta em seu espaço os organismos próprios ao governo municipal, tanto que dos 21 destes organismos que compõem o sistema do Poder Executivo Municipal, 7 deles estão instalados em outros locais da cidade, sendo alguns em espaços próprios e outros em espaços locados, gerando ônus mensais e permanentes. Por estar localizado no centro da cidade, a logística dos serviços municipais fica prejudicada, bem como reduzido e dificultoso o estacionamento de veículos para acesso ao local, seja por servidores ou por cidadãos usuários, mesmo com terreno próximo locado para estacionamento. Ainda, por ser um prédio antigo, muitos reparos são necessários, apesar de constantes manutenções e adequações.

Ressalta-se que a população do município, desde a época da construção do paço municipal, saltou consideravelmente, ou seja, com número estimado de 67.132 habitantes no ano 2000 para 92.216 habitantes no ano 2020, com projeção para ultrapassar os 100 mil habitantes em breve espaço de tempo. Diante desse cenário em busca de soluções, foi planejado o futuro Centro Cívico, com local em área



diversa, em terreno adequado, visto à expansão e crescimento urbano não comportar no atual endereço, sendo que no local escolhido já está em construção a sede do novo Fórum que abriga o Poder Judiciário local. Com base nas considerações expostas, foram necessárias estratégias e ações com a finalidade de planejar a execução de um novo local e nova estrutura para sede do Governo Municipal que atenda às necessidades da municipalidade e da população de Francisco Beltrão.

Para tanto, foi solicitado ao Sr. Dalcy Salvati, então Diretor do Departamento de Pesquisa e Planejamento Urbano do Município de Francisco Beltrão - IPPUB, a formulação de um estudo para implantação de um Centro Cívico, onde seriam futuramente localizadas as estruturas de atendimento ao público, incluindo o Paço Municipal. O estudo foi desenvolvido no ano de 2020 pelo arquiteto e urbanista Dalcy Salvati, auxiliado pelo servidor e também arquiteto e urbanista Maicon Oliveira, estudo este que integrará um futuro projeto executivo do Paço Municipal embasando as características gerais de onde será implantada a nova edificação.

Ocorre que houve o desligamento voluntário dos profissionais de engenharia e arquitetura Dalcy Salvati e Maicon Oliveira desta Administração Municipal ao final da gestão 2017-2020, e considerando a necessidade de dar prosseguimento aos projetos para construção do novo Paço Municipal, bem como em função da significativa quantidade de demandas existentes e da limitação do quadro municipal de servidores efetivos capacitados para realização de projetos, a elaboração do anteprojeto e dos projetos técnicos para a obra em curto espaço de tempo objetiva viabilizar a captação de recursos financeiros de outras esferas de governo, motivo pelo qual se justifica a busca de profissionais externos ao quadro.

Dessa forma, foi efetuada pesquisa com empresas e profissionais do ramo a respeito dos valores praticados no mercado para os serviços de elaboração de anteprojeto da obra em questão.

De acordo com os valores obtidos, verifica-se que o mais econômico é o apresentado pela empresa ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA, pertencente ao arquiteto Dalcy Salvati referido acima, no valor de R\$ 32.800,00. Os demais orçamentos apresentaram valores significativamente superiores, ou seja, de R\$ 300.000,00 pela empresa CONSTRUE ARQUITETURA e de R\$ 149.890,00 pela empresa RAFAEL ZAMUNER ARQUITETURA.

Neste ponto, cumpre esclarecer que a discrepância de valores se deve ao fato do profissional Dalcy Salvati (Arquiteto e Urbanista CAU-A3511-4), manifestar o seu compromisso com a história do Município de Francisco Beltrão e prestar a sua colaboração para a implantação deste projeto, motivando a proposta de preço em valor consideravelmente inferior ao normalmente praticado por sua empresa e que se mostra a mais vantajosa a ser contratada, tanto por sua economicidade como por ter o profissional realizado os estudos preliminares e ter o conhecimento e experiência prévia a respeito dos objetivos e necessidades da Administração Pública Municipal, além de se tratar de profissional de renome, com reconhecimento local e regional em relação ao seu excelente trabalho.

O valor dos serviços toma por base a quantidade aproximada em m² da obra pretendida, assim como a qualidade técnica do profissional, mas também é definida de acordo com os requisitos para a elaboração de anteprojeto de obra pública.

A definição de anteprojeto e os seus requisitos estão especificados na NBR 13532 e na NBR 6492, que apresentam as definições e especificações mínimas conforme segue:

“4.4.6 Anteprojeto de arquitetura (AP-ARQ) ou de pré-execução (PR-ARQ)

4.4.6.1 Informações de referência a utilizar: a) estudo preliminar de arquitetura (EP-ARQ); b) estudos preliminares



produzidos por outras atividades técnicas (se necessário); c) levantamento topográfico e cadastral (LV-TOP); d) sondagens de simples reconhecimento do solo (LV-SDG); e) outras informações. 4.4.6.2 Informações técnicas a produzir: informações técnicas relativas à edificação (ambientes interiores e exteriores), a todos os elementos da edificação e a seus componentes construtivos considerados relevantes.

4.4.6.3 Documentos técnicos a apresentar: a) desenhos: - planta geral de implantação; - planta de terraplenagem; - cortes de terraplenagem; - plantas dos pavimentos; - plantas das coberturas; - cortes (longitudinais e transversais); - elevações (fachadas); - detalhes (de elementos da edificação e de seus componentes construtivos); b) texto: - memorial descritivo da edificação; - memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

5.3.2.1 Planta de situação A planta de situação deve conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) curvas de nível existentes e projetadas, além de eventual sistema de coordenadas referenciais; c) indicação do norte; d) vias de acesso ao conjunto, arruamento e logradouros adjacentes com os respectivos equipamentos urbanos; e) indicação das áreas a serem edificadas; f) denominação dos diversos edifícios ou blocos; g) construções existentes, demolições ou remoções futuras, áreas non aedificandi; h) escalas; i) notas gerais, desenhos de referência e carimbo.

5.3.2.2 Planta de locação A planta de locação deve conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) sistema de coordenadas referenciais do terreno, curvas de nível existentes e projetadas; c) indicação do norte; d) indicação das vias de acesso, vias internas, estacionamentos, áreas cobertas, platôs e taludes; e) perímetro do terreno, marcos topográficos, cotas gerais e níveis principais; f) indicação dos limites externos das edificações: recuos e afastamentos; g) eixos do projeto; h) amarração dos eixos do projeto a um ponto de referência; i) denominação das edificações; j) escalas; k) notas gerais, desenhos de referência e carimbo

5.3.2.3 Plantas As plantas, em geral, devem conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) indicação do norte; c) eixos do projeto; d) sistema estrutural; e) indicação das cotas entre os eixos, cotas parciais e totais; f) caracterização dos elementos do projeto: - fechamentos externos e internos; - circulações verticais e horizontais; - cobertura/telhado e captação de águas pluviais; - acessos e demais elementos significativos; g) marcação de projeção de elementos significativos acima ou abaixo do plano de corte; h) indicação dos níveis de piso acabado; i) denominação dos diversos compartimentos e respectivas áreas úteis; j) marcação de cortes e fachadas; k) escalas; l) notas gerais, desenhos de referência e carimbo

5.3.2.4 Cortes Os cortes devem conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) eixos do projeto; c) sistema estrutural; d) indicação das cotas verticais; e) indicação de cotas de nível em osso e acabado dos diversos pisos; f) caracterização dos elementos do projeto: - fechamentos externos e internos; - circulações verticais e horizontais; - áreas de instalações técnicas e de serviços; - cobertura/telhado e captação de águas pluviais; - forros e demais elementos significativos; g) denominação dos diversos compartimentos seccionados; h) escalas; i) notas gerais, desenhos de referência e carimbo; j) marcação dos cortes transversais nos cortes longitudinais e vice-versa, podendo ainda ser indicadas as alturas das seções horizontais (planta da edificação).

5.3.2.5 Fachadas As fachadas devem conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) eixos do projeto; c) indicação de cotas de nível acabado; d) escalas; e) notas gerais, desenhos de referência e carimbo; f) marcação dos cortes longitudinais ou transversais."

Os recursos orçamentários estão previstos na conta:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
9020	03.002	04.121.0402.2.092	3.3.90.39.05.00	000

Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata a presente dispensa de licitação são próprios do Município.

A Comissão de Licitações, considerando o que consta no Artigo 24, inciso I, da Lei 8.666/93, é de parecer favorável a contratação da empresa **ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA**, CNPJ Nº: **04.789.250/0001-03**, com sede na Rua Ponta Grossa, nº 1981, 1º andar, Centro, CEP 85.601-600, na cidade de Francisco Beltrão – Pr.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000055

A Comissão de Licitação submete este processo a apreciação e parecer da Assessoria Jurídica do Município.

Francisco Beltrão, 16 de março de 2021.

Nileide T. Perszel
Presidente da Comissão de Licitações

De acordo com a dispensa de licitação nº 29/2021, em 16 de março de 2021.

Cleber Fontana
Prefeito Municipal



Município de Francisco Beltrão
Solicitação 101/2021

000056

Página:1

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de Itens
101	Contratação de Serviço	17/03/2021	1
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
744-7	ANTONIO CARLOS BONETTI	198/2021	
Local		Pagamento	
Código	Nome	Forma	
1000006	Gabinete Secretário de Administração	EMATÉ 30 (TRINTA) D	
Órgão		Entrega	
	Nome	Prazo	
03	Secretaria Municipal de Administração	180 Dias	
Local			

Descrição:

Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de anteprojeto técnico de arquitetura para a execução da obra do novo Paço Municipal de Francisco Beltrão, com área entre 8.000 e 10.000m², a ser implantado no futuro Centro Cívico.

Justificativa:

JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO: Enquadramento no Artigo 24, inciso I, da Lei 8.666/93. Justifica-se a necessidade dos serviços, pois o atual edifício da Prefeitura de Francisco Beltrão encontra-se localizado à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, no centro da cidade de Francisco Beltrão, e foi construído no ano 2000, portanto, há mais de 20 anos, tendo sido a quarta edificação a sede administrativa do Poder Executivo Municipal, possui uma área construída em torno de 4.500m² distribuídos em 4 pavimentos, sendo: estacionamento no subsolo restrito a veículos oficiais e mais 3 pavimentos nos quais estão distribuídas algumas das secretarias da Administração Municipal. No entanto, o prédio atual com as instalações existentes já não comporta em seu espaço os organismos próprios ao governo municipal, tanto que dos 21 destes organismos que compõem o sistema do Poder Executivo Municipal, 7 deles estão instalados em outros locais da cidade, sendo alguns em espaços próprios e outros em espaços locados, gerando ônus mensais e permanentes. Por estar localizado no centro da cidade, a logística dos serviços municipais fica prejudicada, bem como reduzido e dificultoso o estacionamento de veículos para acesso ao local, seja por servidores ou por cidadãos usuários, mesmo com terreno próximo locado para estacionamento. Ainda, por ser um prédio antigo, muitos reparos são necessários, apesar de constantes manutenções e adequações.

Ressalta-se que a população do município, desde a época da construção do paço municipal, saltou consideravelmente, ou seja, com número estimado de 67.132 habitantes no ano 2000 para 92.216 habitantes no ano 2020, com projeção para ultrapassar os 100 mil habitantes em breve espaço de tempo. Diante desse cenário em busca de soluções, foi planejado o futuro Centro Cívico, com local em área diversa, em terreno adequado, visto à expansão e crescimento urbano não comportar no atual endereço, sendo que no local escolhido já está em construção a sede do novo Fórum que abriga o Poder Judiciário local. Com base nas considerações expostas, foram necessárias estratégias e ações com a finalidade de planejar a execução de um novo local e nova estrutura para sede do Governo Municipal que atenda às necessidades da municipalidade e da população de Francisco Beltrão.

Para tanto, foi solicitado ao Sr. Dalcy Salvati, então Diretor do Departamento de Pesquisa e Planejamento Urbano do Município de Francisco Beltrão - IPPUB, a formulação de um estudo para implantação de um Centro Cívico, onde seriam futuramente localizadas as estruturas de atendimento ao público, incluindo o Paço Municipal. O estudo foi desenvolvido no ano de 2020 pelo arquiteto e urbanista Dalcy Salvatti, auxiliado pelo servidor e também arquiteto e urbanista Maicon Oliveira, estudo este que integrará um futuro projeto executivo do Paço Municipal embasando as características gerais de onde será implantada a nova edificação.

Ocorre que houve o desligamento voluntário dos profissionais de engenharia e arquitetura Dalcy Salvati e Maicon Oliveira desta Administração Municipal ao final da gestão 2017-2020, e considerando a necessidade de dar prosseguimento aos projetos para construção do novo Paço Municipal, bem como em função da significativa quantidade de demandas existentes e da limitação do quadro municipal de servidores efetivos capacitados para realização de projetos, a elaboração do anteprojeto e dos projetos técnicos para a obra em curto espaço de tempo objetiva viabilizar a captação de recursos financeiros de outras esferas de governo, motivo pelo qual se justifica a busca de profissionais externos ao quadro.

Dessa forma, foi efetuada pesquisa com empresas e profissionais do ramo a respeito dos valores praticados no mercado para os serviços de elaboração de anteprojeto da obra em questão.

De acordo com os valores obtidos, verifica-se que o mais econômico é o apresentado pela empresa ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA, pertencente ao arquiteto Dalcy Salvati referido



acima, no valor de R\$ 32.800,00. Os demais orçamentos apresentaram valores significativamente superiores, ou seja, de R\$ 300.000,00 pela empresa CONSTRUE ARQUITETURA e de R\$ 149.890,00 pela empresa RAFAEL ZAMUNER ARQUITETURA.

Neste ponto, cumpre esclarecer que a discrepância de valores se deve ao fato do profissional Dalcy Salvati (Arquiteto e Urbanista CAU-A3511-4), manifestar o seu compromisso com a história do Município de Francisco Beltrão e prestar a sua colaboração para a implantação deste projeto, motivando a proposta de preço em valor consideravelmente inferior ao normalmente praticado por sua empresa e que se mostra a mais vantajosa a ser contratada, tanto por sua economicidade como por ter o profissional realizado os estudos preliminares e ter o conhecimento e experiência prévia a respeito dos objetivos e necessidades da Administração Pública Municipal, além de se tratar de profissional de renome, com reconhecimento local e regional em relação ao seu excelente trabalho.

O valor dos serviços toma por base a quantidade aproximada em m² da obra pretendida, assim como a qualidade técnica do profissional, mas também é definida de acordo com os requisitos para a elaboração de anteprojeto de obra pública.

A definição de anteprojeto e os seus requisitos estão especificados na NBR 13532 e na NBR 6492, que apresentam as definições e especificações mínimas conforme segue:

"4.4.6 Anteprojeto de arquitetura (AP-ARQ) ou de pré-execução (PR-ARQ)

4.4.6.1 Informações de referência a utilizar: a) estudo preliminar de arquitetura (EP-ARQ); b) estudos preliminares produzidos por outras atividades técnicas (se necessário); c) levantamento topográfico e cadastral (LV-TOP); d) sondagens de simples reconhecimento do solo (LV-SDG); e) outras informações. 4.4.6.2 Informações técnicas a produzir: informações técnicas relativas à edificação (ambientes interiores e exteriores), a todos os elementos da edificação e a seus componentes construtivos considerados relevantes.

4.4.6.3 Documentos técnicos a apresentar: a) desenhos: - planta geral de implantação; - planta de terraplenagem; - cortes de terraplenagem; - plantas dos pavimentos; - plantas das coberturas; - cortes (longitudinais e transversais); - elevações (fachadas); - detalhes (de elementos da edificação e de seus componentes construtivos); b) texto: - memorial descritivo da edificação; - memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção.

5.3.2.1 Planta de situação A planta de situação deve conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) curvas de nível existentes e projetadas, além de eventual sistema de coordenadas referenciais; c) indicação do norte; d) vias de acesso ao conjunto, arruamento e logradouros adjacentes com os respectivos equipamentos urbanos; e) indicação das áreas a serem edificadas; f) denominação dos diversos edifícios ou blocos; g) construções existentes, demolições ou remoções futuras, áreas non aedificandi; h) escalas; i) notas gerais, desenhos de referência e carimbo.

5.3.2.2 Planta de locação A planta de locação deve conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) sistema de coordenadas referenciais do terreno, curvas de nível existentes e projetadas; c) indicação do norte; d) indicação das vias de acesso, vias internas, estacionamentos, áreas cobertas, platôs e taludes; e) perímetro do terreno, marcos topográficos, cotas gerais e níveis principais; f) indicação dos limites externos das edificações; recuos e afastamentos; g) eixos do projeto; h) amarração dos eixos do projeto a um ponto de referência; i) denominação das edificações; j) escalas; k) notas gerais, desenhos de referência e carimbo

5.3.2.3 Plantas As plantas, em geral, devem conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) indicação do norte; c) eixos do projeto; d) sistema estrutural; e) indicação das cotas entre os eixos, cotas parciais e totais; f) caracterização dos elementos do projeto: - fechamentos externos e internos; - circulações verticais e horizontais; - cobertura/telhado e captação de águas pluviais; - acessos e demais elementos significativos; g) marcação de projeção de elementos significativos acima ou abaixo do plano de corte; h) indicação dos níveis de piso acabado; i) denominação dos diversos compartimentos e respectivas áreas úteis; j) marcação de cortes e fachadas; k) escalas; l) notas gerais, desenhos de referência e carimbo

5.3.2.4 Cortes Os cortes devem conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) eixos do projeto; c) sistema estrutural; d) indicação das cotas verticais; e) indicação de cotas de nível em osso e acabado dos diversos pisos; f) caracterização dos elementos do projeto: - fechamentos externos e internos; - circulações verticais e horizontais; - áreas de instalações técnicas e de serviços; - cobertura/telhado e captação de águas pluviais; - forros e demais elementos significativos; g) denominação dos diversos compartimentos seccionados; h) escalas; i) notas gerais, desenhos de referência e carimbo; j) marcação dos cortes transversais nos cortes longitudinais e vice-versa, podendo ainda ser indicadas as alturas das seções horizontais (planta da edificação).

5.3.2.5 Fachadas As fachadas devem conter: a) simbologias de representação gráfica conforme as prescritas nesta Norma; b) eixos do projeto; c) indicação de cotas de nível acabado; d) escalas; e) notas gerais, desenhos de referência e carimbo; f) marcação dos cortes longitudinais ou



Município de Francisco Beltrão
Solicitação 101/2021

000058

Equipiano

Página:3

transversais.”

Lote					
001 Lote 001					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
076204	Contratação de serviço especializado para elaboração do anteprojeto de arquitetura (conforme definição e requisitos especificados na NBR 13532 e na NBR 6492) referente à execução total da obra do novo paço municipal de Francisco Beltrão, que será projetada para atender o programa de necessidades constante no Anexo I, distribuídas em cinco pavimentos, tendo como base as imagens ilustrativas 3D apresentadas no Anexo II, totalizando uma área entre 8.000,00m ² e 10.000,00m ² , incluindo documentos e especificações técnicas, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica, apresentação de 02 (duas) vias impressas e arquivos digitais editáveis com extensão .dgn e modelo IFC.	SERV	1,00	32.800,00	32.800,00
				TOTAL	32.800,00
				TOTAL GERAL	32.800,00



Município de Francisco Beltrão - 2021
Classificação por Fornecedor
Processo dispensa 29/2021

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 336-1 ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA CNP.J: 04.789.250/0001-03 Telefone: 3524-5454 Status: Classificado Email: belonich@yahoo.com.br Representante: 2137-7 DALCY SALVATI Lote 001 - Lote 001									
001	76204	SE	1,00	Classificado			32.800,00	32.800,00	*
VALOR TOTAL :							32.800,00		

001 76204 Contratação de serviço especializado para elaboração do anteprojeto de



PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A presidente da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 151/2020, de 15 de maio de 2020, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado do Processo de dispensa de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE DISPENSA Nº 29/2021


OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de anteprojeto técnico de arquitetura para a execução da obra do novo Paço Municipal de Francisco Beltrão, com área entre 8.000 e 10.000m², a ser implantado no futuro Centro Cívico.

EMPRESA CONTRATADA: ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ Nº: 04.789.250/0001-03

VALOR TOTAL: R\$ 32.800,00 (trinta e dois mil e oitocentos reais)
--

Francisco Beltrão, 16 de março de 2021.


Nileide T. Perszel

Presidente da Comissão de Licitação

EDITAL 060/2021

Para fins de retificação altera os Editais n.º 049/2021, 050/2021 e 052/2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar para fins de retificação o Edital n.º 049/2021, onde se lê "109/2020" leia-se "009/2021" e onde se lê "109/2021" leia-se "009/2021";

Art. 2º Alterar para fins de retificação o Edital n.º 050/2021 onde se lê "109/2021" leia-se "009/2021";

Art. 3º Alterar para fins de retificação o Edital n.º 052/2021 onde se lê "109/2021" leia-se "009/2021";

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 16 de março de 2021.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:42A6543A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A presidente da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria n.º 151/2020, de 15 de maio de 2020, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado do Processo de dispensa de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE DISPENSA Nº 28/2021

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de engenharia para execução de projeto técnico "as built" hidráulico referente à execução do novo terminal rodoviário do município de Francisco Beltrão, incluindo ART e memorial.

EMPRESA CONTRATADA: PLANIENGE ENGENHARIA LTDA
CNPJ Nº: 05.917.501/0001-50
VALOR TOTAL: R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)

Francisco Beltrão, 16 de março de 2021.

NILEIDE T. PERSZEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:D20F92D6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A presidente da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria n.º 151/2020, de 15 de maio de 2020, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado do Processo de dispensa de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE DISPENSA Nº 29/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de anteprojeto técnico de arquitetura para a execução da obra do novo Paço Municipal de Francisco Beltrão, com área entre 8.000 e 10.000m², a ser implantado no futuro Centro Cívico.

EMPRESA CONTRATADA: ADS ARQUITETURA E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ Nº: 04.789.250/0001-03
VALOR TOTAL: R\$ 32.800,00 (trinta e dois mil e oitocentos reais)

Francisco Beltrão, 16 de março de 2021.

NILEIDE T. PERSZEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:D9D371B5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **FISIODOM TERAPIA DO SONO E VENTILACAO MECANICA LTDA**.

ESPÉCIE: Contrato nº 177/2021 - Processo dispensa nº 25/2021.

OBJETO: Contratação de empresa para a locação de 02 (dois) ventiladores pulmonares e aquisição de 04 (quatro) máscaras oronasais para atendimento ao setor COVID-19 da UPA 24 horas, por um período de 03 (três) meses.

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.

VALOR TOTAL: R\$ 19.600,00 (dezenove mil e seiscentos reais).

FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e o recebimento definitivo do objeto.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES							
Conta despesa	da	Funcional programática	Fonte recurso	de	Natureza despesa	da	Grupo da fonte
5191		08.006.10.122.1001.2100	1019		3.3.90.30.36.00		De Exercícios Anteriores
5231		08.006.10.122.1001.2100	1019		3.3.90.39.12.00		De Exercícios Anteriores

Francisco Beltrão, 16 de março de 2021.

Publicado por:
Daniela Raitz
Código Identificador:838933A4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **AGL FORMULAS LTDA**.

ESPÉCIE: Contrato nº 178/2021 - Processo dispensa nº 26/2021.

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de 12 (doze) unidades do medicamento manipulado "Iodofórmio - pote" e de 160 unidades do medicamento manipulado "Policresuleno - solução" para atender a demanda do Instituto da Mulher e unidades básicas de saúde, tratando-se de itens que restaram desertos no Pregão Eletrônico nº 04/2021.

PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias.

VALOR TOTAL: R\$ 5.469,60 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos).