

ATA “REUNIÃO DE PARTIDA”

Data: **28/06/2023** Hora: 09:00h
Local: Modalidade Videoconferência
Município: **MATELÂNDIA**
Projeto: **Revisão do Plano Diretor Municipal**
SAM: **87** Lote: 1
Contrato: 054/2023 Data de Assinatura: 17/05/2023
Empresa: **FAROL 14 Assessoria e Consultoria em Projetos LTDA**
CNPJ: 34.831.047/0001-19

Ata de Reunião de Partida

Súmula: Foram tratadas as especificidades do OBJETO CONTRATADO, esclarecendo suas características gerais, implantação, cronograma físico financeiro, abertura do diário de obras, normas relativas às medições, condições de pagamento, penalidades e obrigações das partes.

Explanação sobre a necessidade de se cumprir as cláusulas do contrato. Destacam-se as seguintes determinações:

- **CLÁUSULA 4ª – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO:**
 - **A Revisão do Plano Diretor deve ser executada em até 330 dias**, contatos a partir a assinatura do contrato. O primeiro contato e formação de grupo de whats ocorreu em 18/01/2023 e os trabalhos iniciam em 16/02/2023 com envio de questionários no dia 24/02/2023.
 - **Alteração de Prazo de Execução: deverá ser solicitada ANUÊNCIA do PARANACIDADE** mediante comprovação técnica e em acordo com o estabelecido na cláusula 4ª, parágrafo segundo.
- **CLÁUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Empresa):**
Assegurar a execução da Revisão do Plano Diretor conforme exposto no Termo de Referência, parte integrante do Contrato;
- **CLÁUSULA 6ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Prefeitura) e Cláusula 18ª da FISCALIZAÇÃO, GESTÃO e SUPERVISÃO:**



PARANACIDADE

Ao FISCAL DO CONTRATO - ETM - Equipe Técnica Municipal cabe:

- **Coordenar e fiscalizar a revisão do plano**, exigindo da empresa a qualidade dos produtos;
- **Analisar, corrigir, fazer propostas** e ajustes nestes produtos **com 10 dias ÚTEIS**, além exigir o cumprimento do TERMO de REFERÊNCIA, e **NOTIFICAR a empresa em caso de descumprimento.**

- **Preencher o Laudo de Acompanhamento**

- **Inserir os documentos no PORTAL para PAGAMENTO.** Somente Quando o produto da fase estiver analisado, revisado e concluído, o técnico responsável (Coord da ETM) deverá inserir no PORTAL na aba de medição os seguintes documentos:

- **Laudo de Acompanhamento,**
- **Produto,**
- **Relatório de atividades,**
- **Fotos em JPG,**

Conforme a documentação exigida para cada fase. Após a aprovação da medição remota, a supervisão possamos dar andamento na medição no sistema SAM e num segundo momento serão inseridos os demais documentos.

- **Disponibilizar espaço, material/equipamentos necessários para as reuniões;**
- **DIVULGAR E MOBILIZAR a comunidade** em geral para as **OFICINAS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS** e a **CONFERÊNCIA**

Ao Supervisor do PARANACIDADE, cabe:

- **Garantir a correta execução do contrato**, NOTIFICANDO a prefeitura no caso do não cumprimento das cláusulas previstas;

- **Supervisionar** todas as etapas de elaboração da **Revisão do Plano Diretor;**

- Conferir a documentação das medições, **lançar no sistema SAM (somente após esta etapa que poderá ser emitida a nota para evitar equívocos no valor;**

- **INSERIR no EPROTOCOLO a documentação da medição** para análise do Financeiro e posterior repasse à prefeitura.

TODA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES DEVERÁ SER FEITA POR ESCRITO. Os emails trocados entre a Consultoria e Prefeitura deverão ser com cópia para supervisão.

• **CLÁUSULA 7ª – DO PAGAMENTO:**

Toda medição deverá estar acompanhada da documentação conforme relação abaixo:

Documentos que devem ser encaminhados com as medições (digitalmente):

Medições				
Documentação	1ª	Intermediária	Final	Responsável
Nota Fiscal eletrônica + carimbo com todas as assinaturas e datado	Sim	Sim	Sim	Coordenador ETM + Consultoria
ART ou RRT de Fiscalização - Paga	Não	Não	Não	Coordenador ETM

Serviço Social Autônomo PARANACIDADE.

Rua Jacy Loureiro de Campos, 180 | 2º andar | Palácio das Araucárias | Centro Cívico | Curitiba/PR | CEP 80530-140 | 41 3350.3300



www.paranacidade.org.br



PARANACIDADE

ART ou RRT de Execução - Paga	Não	Não	Não	Consultoria
Laudo de acompanhamento assinado e datado em Papel Timbrado da Prefeitura	Sim	Sim	Sim	Coordenador ETM + Consultoria
Produto da Fase	Sim	Sim	Sim	Coordenador ETM + Consultoria
Relatório de Atividades	Sim	Sim	Sim	Coordenador ETM + Consultoria
Comprovação (Declaração) de repasse /pagamento dos Profissionais envolvidos na execução dos trabalhos daquela fase, com visto da Prefeita (o) Municipal	Sim	Sim	Sim	Consultoria + Coordenador ETM
Comprovante de Pagamento da Parcela Anterior	Não	Sim	Sim	Coordenador ETM
Nota de Empenho - total ou parcela	Sim	Sim	Sim	Coordenador ETM
Diversos - Requerimento de Pagamento e Certidões da Empresa - se encaminhado pelo Município.	Sim	Sim	Sim	Coordenador ETM + Consultoria
Ofício para Utilização de Saldo de Financiamento - SFM assinado pelo Prefeito citando o Contrato e o Valor a ser Utilizado)	Se ocorrer	Se ocorrer	Se ocorrer	Coordenador ETM
Mudança de profissional Responsável pela Fiscalização.	Se ocorrer	Se ocorrer	Se ocorrer	Coordenador ETM
ART ou RRT de Fiscalização - Paga.	Se ocorrer	Se ocorrer	Se ocorrer	Coordenador ETM
Mudança de profissional Responsável pela Execução.	Se ocorrer	Se ocorrer	Se ocorrer	Consultoria
ART ou RRT de Execução - Paga.	Se ocorrer	Se ocorrer	Se ocorrer	Consultoria
ATA da Reunião Partida	Sim	Se ocorrer	Se ocorrer	Coordenador ETM + Consultoria + Supervisão
Termo de Recebimento Provisório	Não	Não	Não	Coordenador ETM + Consultoria
Termo de Recebimento Definitivo.	Não	Não	Sim	Coordenador ETM + Consultoria

Serviço Social Autônomo PARANACIDADE.

Rua Jacy Loureiro de Campos, 180 | 2º andar | Palácio das Araucárias | Centro Cívico | Curitiba/PR | CEP 80530-140 | 41 3350.3300



www.paranacidade.org.br



PARANACIDADE

- **CLÁUSULA 9ª – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
 - Os serviços deverão ser entregues de forma escrita, conforme previsto no TERMO de REFERÊNCIA que é objeto do contrato
 - Análise e aprovação dos serviços correspondente a cada fase será realizada pela CONTRATANTE, através da ETM – equipe Técnica Municipal supervisionada pelo PARANACIDADE.
- **CLÁUSULA 10ª – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**
 - A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.
- **CLÁUSULA 11ª – DAS PENALIDADES**
 - A CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados.
- **CLÁUSULA 13ª – DA RESCISÃO:**
 - Cabe a Contratante providenciar, o termo de compatibilidade físico financeiro;

Validação do Cronograma físico-financeiro:

- Aprovado Cronograma físico-financeiro previsto na licitação.
(X) Sim () Não

Prc	Prazo	Data Parcelamento	Valor	Preview
1	30	21/06/2023	12.659,00	
2	120	19/09/2023	18.988,49	
3	180	18/11/2023	25.318,00	
4	240	17/01/2024	18.988,49	
5	300	17/03/2024	25.318,00	
6	330	16/04/2024	25.318,02	

Serviço Social Autônomo PARANACIDADE.

Rua Jacy Loureiro de Campos, 180 | 2º andar | Palácio das Araucárias | Centro Cívico | Curitiba/PR | CEP 80530-140 | 41 3350.3300



www.paranacidade.org.br



PARANACIDADE

Encerramento: Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a "Reunião de Partida", da qual se lavrou a seguinte Ata, que lida e achada conforme, foi pelos presentes assinada, sendo de pleno conhecimento de todos as deliberações aqui transcritas.

Cascavel, 28 de junho de 2023.

Assinatura das partes:

Representante da **CONTRATADA:** **FAROL 14 Assessoria e Consultoria em Projetos LTDA**

Nome: **Roberto Aloysio Goergen**
CPF: 04036846922
RG: 75409834
CREA-PR Nº :PR-94015/D
Cargo: Engenheiro Civil
E-mail: farol14consultoria@gmail.com

Representantes da **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de **MATELÂNDIA**

Nome: **MAXIMINO PIETROBON**
CPF: 408.763.659-34
RG: 2.176.072-SSP-PR
Cargo: Prefeito Municipal
E-mail: maximinopietrobon@gmail.com/
maximinopietrobon@matelandia.pr.gov.br/matelandia@matelandia.pr.gov.br

Nome: **Aparecido Leite de Oliveira**
CPF: 004.799.029-50
RG: 7.070.044-1/SSP-PR
CAU: A54535-0
Cargo: Arquiteto
E-mail: cido.arq@matelandia.pr.gov.br

Representantes do **PARANACIDADE:**

Nome: Maristela de Paula Muller
Documento: 869 761 409-53
CREA: PR -66962/D
Cargo: Supervisora do Plano Diretor Municipal - PDM
E-mail: maninha@paranacidade.org.br

Serviço Social Autônomo **PARANACIDADE.**

Rua Jacy Loureiro de Campos, 180 | 2º andar | Palácio das Araucárias | Centro Cívico | Curitiba/PR | CEP 80530-140 | 41 3350.3300



www.paranacidade.org.br