

CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024
E-PARANÁ COMUNICAÇÃO E DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ

Contrato de Gestão que celebram entre si o **Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR** e a **E-Paraná Comunicação – EPR**, com a interveniência da **Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM**, objeto da colaboração para um plano de comunicação, focado no gerenciamento de mídias sociais.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ - DETRAN/PR, autarquia estadual, instituída pela Lei Estadual nº 7.811 de 29 de dezembro de 1983, com sede na Av. Victor Ferreira do Amaral, 2940 - Capão da Imbuia – CEP 82800-900 - Curitiba - PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.206.513/0001-40 neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. **Adriano Furtado**, portador da cédula de identidade nº 5.967.795-0, inscrito no CPF/MF nº 829.204.609-78, nomeado pelo Decreto Estadual nº 56/2023 de 05 de janeiro de 2023, doravante denominada **DETRAN/PR**.

E-PARANÁ COMUNICAÇÃO – EPR, instituída nos termos da Lei nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo, inscrita no CNPJ sob nº 20.184.969/0001-77, com sede na Rua Júlio Perneta, 695, Bairro Mercês, CEP 80.810-110, Curitiba/PR, neste ato representada por sua Diretora Presidente, Sra. **Margot Teixeira Farias**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 12.348.581-5 SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob nº 028.064.779-48, nomeada pelo Decreto nº 10.381/2022, publicado na Edição nº 11.126 de 25 de fevereiro de 2022 do Diário Oficial do Estado do Paraná, doravante denominada **EPR**.

SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO – SECOM, inscrita no CNPJ nº 09.234.494/0001-43, com sede à Rua Nossa Senhora da Salete s/n – Palácio Iguazu – Centro Cívico, CEP 80.530-240, Curitiba/PR, neste ato representado por seu Secretário de Estado, Sr. **Cleber de Oliveira Mata**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 280.315.998-82, RG: 30436395/SP, nomeado pelo Decreto nº 177/2023, publicado no Diário Oficial do Estado

do Paraná Edição nº 11.340, de 17 de janeiro de 2023, doravante denominada Anuente Interviente.

CONSIDERANDO:

Que a **E-Paraná Comunicação** foi instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.762/2013, de 19 de novembro de 2013 com a finalidade de desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdo e imagens e a prestação de serviços de produção e distribuição de material audiovisual com fins educativos, artísticos, culturais, científicos, informativos e de utilidade pública, sendo uma entidade de interesse coletivo;

Que o **Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação**, nos termos do art. 12 da Lei Estadual nº 17.762/2013, está autorizado a celebrar contrato de gestão com a Administração Pública do Estado do Paraná;

Que o **Departamento de Trânsito do Paraná** é uma autarquia estadual, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira e patrimônio próprio, com sede na cidade de Curitiba e jurisdição em todo o território estadual.

Que a **E-Paraná Comunicação** e o **DETRAN/PR** oficializadas pelo Estado do Paraná, podem agir em cooperação nos setores, nas atividades e nos serviços de interesse públicos inerentes a cada entidade ou órgão, conforme disposto nos artigos 12 e 16 da Lei Estadual nº 17.762/2013 e no art. 24 da Lei Estadual nº 7.811/1983;

O interesse público comum das entidades signatárias em conjugar esforços para dinamização da produção dos conteúdos de material audiovisual e noticioso, com finalidades informativas e de utilidade pública nos diversos meios de comunicação;

Resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** que se rege pela Lei Estadual nº 17.762/2013, Lei Estadual nº 7.811/1983 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº

14.133/2021, Decreto Estadual nº 10.086/2022 e demais legislações pertinentes e pelas cláusulas que se seguem e o consubstanciam.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O presente Contrato de Gestão tem por objeto regulamentar a relação de cooperação entre a **E-Paraná Comunicação** e o **DETRAN/PR**, através da implementação do Plano de Trabalho, consistindo tanto em **atividades de natureza continuada** como Produção de Conteúdo para as Redes Sociais, Assessoria de Comunicação, Cobertura Fotográfica para redes sociais e design, quanto em **atividades de natureza pontual** que abrangem identidade visual, comunicação interna e comunicação externa.

Parágrafo Único. São partes integrantes deste Contrato de Gestão os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Plano de Trabalho;
- b) **Anexo II** – Ação de Indicadores de Avaliação e Sistema de Avaliação;
- c) **Anexo III** – Cronograma de Desembolso;
- d) **Anexo IV** – Prestação de Contas.

CLÁUSULA SEGUNDA DOS OBJETIVOS

O objetivo deste Contrato de Gestão é definir a forma de cooperação entre o **DETRAN/PR** e a **EPR**, enquanto instrumento de implementação e gestão do modelo de comunicação, otimizando as atividades para alcançar maior eficiência nos processos de criação, produção e distribuição de conteúdo e materiais inerentes à área de atuação dos Partícipes, possibilitando o fortalecimento e o aprimoramento da comunicação pública do Estado do Paraná.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

São obrigações da **E-Paraná Comunicação**:

- I. Executar as atividades descritas no Plano de Trabalho, cumprindo as metas e os prazos previstos, em consonância com as cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato de Gestão;
- II. Encaminhar **mensalmente** ao **DETRAN/PR**, via *e-protocolo*, o relatório de desenvolvimento das atividades, juntamente a prestação de contas, nos moldes do **Anexo IV**, para o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação do cumprimento do objeto deste Contrato.
- III. Designar um **Gestor** para este Contrato de Gestão. Em não o fazendo, a responsabilidade de gerir este contrato será da Diretora-Presidente;
- IV. Designar um **Fiscal** para este Contrato de Gestão. Em não o fazendo, a responsabilidade de gerir este contrato será do Diretor Administrativo-Financeiro;
- V. Assegurar ao **DETRAN/PR** o acompanhamento e supervisão da execução do Plano de Trabalho para o atingimento do objetivo deste Contrato de Gestão;
- VI. Fornecer prontamente todas as informações e todos os esclarecimentos porventura solicitados relativamente às atividades, às operações, aos documentos e aos registros contábeis relativos a este Contrato de Gestão;
- VII. Manter em dia o pagamento de suas obrigações, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pelo **DETRAN/PR**;
- VIII. Nas hipóteses de extinção da entidade, disponibilizar ao **DETRAN/PR**, o saldo de quaisquer recursos financeiros recebidos em decorrência deste Contrato de Gestão, para que sejam revertidos ao seu patrimônio;

- IX. Dar publicidade ao Contrato firmado no Portal da Transparência do Estado;
- X. Manter atualizada a escrituração contábil relativa à execução deste Contrato de Gestão, para fins de fiscalização, acompanhamento e de avaliação dos recursos repassados;
- XI. Prestar informações acerca da execução deste Contrato de Gestão junto ao sistema **SEI-CED** e no **SIAP** ou naquele(s) que venha(m) substituí-lo(s);
- XII. Responsabilizar-se, de forma exclusiva, nas esferas civil, penal e administrativa pela execução do objeto deste Contrato de Gestão;
- XIII. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES DO DETRAN/PR

São obrigações do **DETRAN/PR**:

- I. Indicar e alocar dotação orçamentária suficiente e garantir os recursos financeiros necessários ao pagamento da **E-Paraná Comunicação**, para dar suporte ao regular e ininterrupto desenvolvimento deste Contrato de Gestão;
- II. Viabilizar os meios e os recursos necessários para o bom andamento do presente Contrato de Gestão;
- III. Possibilitar a realização das atividades administrativas, técnicas e operacionais necessárias para o cumprimento do objetivo deste Contrato de Gestão;
- IV. Traçar as diretrizes para nortear a produção, pela **E-Paraná Comunicação**, dos conteúdos e materiais solicitados, dentro dos limites estabelecidos no Plano de Trabalho deste Contrato de Gestão;

- V. Designar, por ato de seu Titular, a Comissão de Acompanhamento e Avaliação que será composta por três servidores, que subsidiarão os trabalhos do **GESTOR** do Contrato de Gestão, nos termos do **Anexo II**;
- VI. Designar um **Fiscal** para este Contrato de Gestão. Em não o fazendo, a responsabilidade de gerir este contrato será da Diretora Administrativo-Financeiro do **DETRAN/PR**;
- VII. Dar publicidade ao Contrato firmado no Portal da Transparência do Estado e imprensa oficial estadual;
- VIII. Realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação do cumprimento do objeto deste Contrato, por meio de sistema de avaliação explicitado no **Anexo II**, integrante deste ajuste, comunicando à **EPR** quaisquer irregularidades, fixando prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- IX. Prestar informações acerca da execução deste Contrato de Gestão junto ao sistema **SEI-CED** e no **SIAP** ou naquele(s) que venha(m) substituí-lo(s).

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

São obrigações da Anuente Interviente:

- I. Supervisionar o presente Contrato de Gestão, atendendo o previsto em Lei nº 17.762/2013, art. 2º (redação alterada pela Lei 19.848 de 03 de maio 2019).

CLÁUSULA SEXTA

DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão totalizam a quantia de **R\$ 646.623,91 (seiscentos e quarenta e seis mil, seiscentos e vinte e três reais e noventa e um centavos)**, com repasses mensais variáveis, que será alocado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à publicação em Diário Oficial do Estado – DIOE, nos moldes consignados no Plano de Trabalho, conforme a seguinte classificação orçamentária: valor repassado pelo **DETRAN/PR: R\$ 646.623,91 (seiscentos e quarenta e seis mil, seiscentos e vinte e três reais e noventa e um centavos)** Projeto-Atividade 8039, Ações Detran, na rubrica de nº 3390.3900, no sub elemento 39.88, fonte 501.000250/703.000284.

Parágrafo único. Admite-se, adicionalmente, o pagamento de despesas administrativas, restritas a custos imprescindíveis à execução do objeto da presente parceria, que atendam aos princípios da economicidade e da transparência, com natureza e finalidade previstas no Anexo I.

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS REPASSES FINANCEIROS

Os repasses serão realizados **mensalmente** pelo **DETRAN/PR**, de forma ininterrupta, para a consecução do objeto e do objetivo deste Contrato de Gestão, de acordo com o Cronograma de Desembolso previsto no **Anexo III**.

Parágrafo Primeiro. Os repasses financeiros terão início no 5º (quinto) dia útil do segundo mês de vigência deste Contrato de Gestão, e assim sucessivamente nos mesmos dias dos meses seguintes, e serão correspondentes ao que foi definido para o respectivo período do Plano de Trabalho.

Parágrafo Segundo. Os repasses financeiros serão efetuados em conta específica para este Contrato de Gestão: **BANCO DO BRASIL** – Agência 3793-1; Conta corrente 14.501-7.

Parágrafo Terceiro. O DETRAN/PR fará a análise da prestação de contas encaminhada pela **E-Paraná Comunicação**, inclusive em relação ao relatório de desenvolvimento das atividades, conforme sistema de avaliação quanto ao atingimento das metas do presente contrato contidos no **Anexo II**, atestando ou não a sua regularidade.

Parágrafo Quarto. O fato de a prestação de contas da **E-Paraná Comunicação** estar sob análise do DETRAN/PR, NÃO IMPEDE o repasse do valor correspondente ao mês seguinte, sendo que eventual pendência confirmada, será objeto de desconto nos repasses futuros ou de reembolso ao final de cada Plano de Trabalho de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE

Os conteúdos, programas e produtos executados pela **EPR** decorrentes do Plano de Trabalho deste Contrato de Gestão ficam sendo de propriedade do **DETRAN/PR**, que ficará com a posse e a responsabilidade por sua preservação, organização e guarda.

Parágrafo Primeiro. O disposto no *caput* desta Cláusula deve observar o instituto do direito autoral, nos termos do que dispõe a lei que rege a matéria.

Parágrafo Segundo. A utilização por terceiros de qualquer conteúdo ou material audiovisual objeto deste Contrato de Gestão deve ser previamente autorizado pelo **DETRAN/PR**.

CLÁUSULA NONA DA SUBCONTRATAÇÃO

Permite-se a subcontratação parcial das atividades descritas no Plano de Trabalho, em no máximo 40% (quarenta por cento) do valor total do contrato, mediante prévia autorização da Contratante.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **E-Paraná Comunicação** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem

como responder perante o **DETRAN/PR** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação será responsável pelo sistema de avaliação do Contrato de Gestão, nos termos consignados no **Anexo II – Ações e Indicadores de Avaliação**.

Parágrafo Primeiro. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação procederá à verificação **mensal** do desenvolvimento das atividades. Neste caso, caber-lhe-á a avaliação do desempenho e qualidade das atividades prestadas, conforme a sistemática do **Anexo II**, sendo o trâmite via *e-protocolo*.

Parágrafo Segundo. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação poderá apresentar sugestões e recomendações, inclusive quanto à revisão das obrigações, dos critérios, das metas ou de outros itens pactuados, sempre que julgar necessário, buscando otimizar a cooperação entre as entidades signatárias e a execução do presente Contrato de Gestão.

Parágrafo Terceiro. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação após elaborar relatório conclusivo sobre os resultados alcançados ao final dos períodos, atribuirá os critérios de “**Atendido**”, “**Atendido Parcialmente**” e “**Não Atendido**”, conforme **Anexo II** deste instrumento.

Parágrafo Quarto. No caso de não atingimento das metas, quando da avaliação **mensal**, deverá a Comissão de Acompanhamento e Avaliação pormenorizar quais atividades não foram prestadas. Caso haja justificativa válida pelo não cumprimento parcial e seja do interesse de ambas as partes, deverá ser oportunizado à contratada, dar cumprimento integral ao pactuado.

Parágrafo Quinto. Ao final da vigência do presente contrato, caso mantida a avaliação de “**Atendido Parcialmente**” e “**Não atendido**”, haverá a devolução parcial e integral, respectivamente, dos valores pactuados.

Parágrafo Sexto. No final da vigência do presente contrato, no caso da avaliação ser por “**Atendido Parcialmente**”, serão ressarcidos tão somente os valores referentes as atividades não prestadas.

Parágrafo Sétimo. As partes disponibilizarão contatos de telefone e e-mail para dirimir dúvidas, notificações e chamados diversos.

Parágrafo Oitavo. Os relatórios de acompanhamento das metas, servirão, para efeitos deste instrumento, como **relatórios finais**, que devem ficar à disposição dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

RESCISÃO

O presente Contrato de Gestão somente poderá ser rescindido diante de situação concreta e comprovada que torne inviável o desenvolvimento do objeto deste Contrato de Gestão, sendo feita motivadamente e unilateralmente por qualquer dos signatários, mediante Notificação, em Ofício por *e-protocolo*, com antecedência mínima de **30 (noventa) dias**, ressalvado o cumprimento das obrigações assumidas vencidas.

Parágrafo Único. Constituem motivos para a denúncia deste Contrato de Gestão o descumprimento de quaisquer das suas cláusulas e condições pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) A inexecução imotivada do objeto deste Contrato de Gestão;
- b) A utilização dos recursos em finalidades diversas das estabelecidas neste Contrato de Gestão;
- c) A falta de repasse financeiro, por parte da Contratada, para a execução das atividades (Anexo I) deste Contrato de Gestão;

- d) O descumprimento das obrigações assumidas neste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES

Quaisquer alterações das condições estabelecidas neste Contrato de Gestão ocorrerão mediante a celebração de **Termo Aditivo ou Apostilamento**, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

Este Contrato de Gestão terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, totalizando **60 (sessenta) meses**.

Parágrafo Primeiro. A intenção de celebração de termo aditivo poderá ser notificada por qualquer uma das partes, por meio de ofício via e-protocolo.

Parágrafo Segundo. O Plano de Trabalho vinculado a este Contrato de Gestão será elaborado para o período de **12 (doze) meses**, cujo documento acompanhará a devida prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica reconhecido de forma expressa entre as partes a total inexistência de vínculo trabalhista, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre **EPR** e **DETRAN/PR** qualquer tipo de relação de subordinação.

Parágrafo Único. Os casos omissos e eventuais litígios podem ser resolvidos por negociação direta entre os signatários, através dos setores envolvidos, reduzindo-se a termo a decisão adotada, com a devida justificativa, que deverá ser ratificada pelo Diretor-Presidente da **DETRAN/PR** e pela Diretora Presidente da **EPR**.

Os materiais, equipamentos e demais bens eventualmente adquiridos pela **EPR** para a consecução do escopo das atividades listados no Plano de Trabalho (Anexo I), pertencerão ao patrimônio do serviço social autônomo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste Contrato de Gestão e os seus Termos Aditivos devem ser publicados no Diário Oficial do Estado pela **EPR**, às suas expensas, em até o **10 (dez) dias** da assinatura do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO

Os signatários elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir qualquer litígio oriundo deste Contrato de Gestão, que não puder ser resolvido por negociação direta.

E, por estarem justos e acordados, as partes, por meio de seus representantes legais, assinam o presente Contrato de Gestão, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, acompanhado de duas testemunhas abaixo elencadas.

Curitiba/PR, (data da assinaduta eletrônica).

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

Adriano Furtado
Diretor-Presidente
**Departamento de Trânsito
do Paraná**

Cleber de Oliveira Mata
Secretário de Estado
Secretaria de Estado da Comunicação

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

RG:

RG:

Documento: **ContratodeGestaoEPRDETRAN2024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 22/03/2024 11:23, **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 26/03/2024 13:53.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 25/03/2024 16:50 Local: EPR/GABINETE, **Vanessa Canhoto Mazaroto (XXX.613.049-XX)** em 26/03/2024 13:50 Local: EPR/DAF.

Assinatura Simples realizada por: **Cleber de Oliveira Mata (XXX.315.998-XX)** em 10/04/2024 16:52 Local: SECOM/GS.

Inserido ao protocolo **21.084.954-8** por: **Maria Aparecida Farias** em: 21/03/2024 16:27.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
1b1c238843c76fac490158e2d07f9e79.

ANEXO I
CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024
DETRAN/PR E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
PLANO DE TRABALHO 2024

Este Plano de Trabalho tem lastro na conjugação de esforços para execução das atividades de produção de conteúdo e assessoria em comunicação, objeto do Contrato de Gestão nº 02/2024 entre o **DETRAN/PR** e a **E-Paraná Comunicação**.

A diretriz é a atuação de cada entidade participe dentro das atribuições que lhes foram conferidas por meio das leis que permitiram as suas instituições, visando o aprimoramento da comunicação pública praticada pela **DETRAN/PR**, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade. Passamos a explicitar os trabalhos que compreendem este primeiro Plano de Trabalho correspondente a 12 (doze) meses, sendo, portanto, denominado de **Plano de Trabalho 2024**.

Este instrumento observa a amplitude, a complexidade e as características típicas das atividades a serem desenvolvidas, as possibilidades inerentes a cada um dos Partícipes e os recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis para a execução do Plano de Trabalho.

1. ASPECTOS PRELIMINARES

O **DETRAN/PR** reconhece a necessidade de estabelecer um plano de comunicação abrangente, abraçando desde a coesão da identidade visual até a disseminação eficaz de informações por meio das mídias sociais.

O âmago desse Plano de Trabalho consiste na proposta de gerenciamento das atividades de comunicação, tanto internas quanto externas, de forma a otimizar a comunicação pública e institucional do **DETRAN/PR**. A expertise da E-Paraná Comunicação em identidade visual, *endomarketing*, produção de conteúdo, assessoria de comunicação e design, apresenta-se como um alicerce crucial nesse empreendimento.

Vale destacar que este Contrato de Gestão é impulsionado pela busca por eficiência, transparência e inovação na comunicação do **DETRAN/PR**. A parceria entre as partes, firmada com o intuito de alinhar estratégias e aprimorar a presença digital e a visibilidade pública do órgão, se apresenta como um passo consciente rumo à otimização dos serviços oferecidos e à construção de uma relação de confiança com o público.

Em suma, os elementos preliminares deste Plano de Trabalho delineiam um caminho de sinergia entre a **E-Paraná Comunicação** e o **DETRAN/PR**, traduzindo a visão de um departamento mais conectado e eficaz em sua comunicação, plenamente alinhado às demandas atuais.

2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA E-PARANÁ COMUNICAÇÃO À DETRAN/PR:

A cooperação envolve atividades que estão dispostas nos seguintes grupos:

2.1. ATIVIDADES DE NATUREZA PONTUAL

a) Identidade Visual – Sinalização – consiste em:

- Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável de forma que informe, oriente e guie os usuários facilitando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local;
- Considerar os aspectos referentes à padronização, aos tipos de placas e aos critérios de seleção e ordenamento das mensagens;
- Abranger o processo de veiculação e transmissão de informação, mediante sua disposição adequada, regulamentando o fluxo de pessoas e veículos;
- Desenvolvimento de peças *master* para os principais departamentos elencados pelo DETRAN/PR com acompanhamento do seu desdobramento e instalação feitos pelo fornecedor dos itens de sinalização.

Prazo de Execução: 3 meses

Forma de Entrega: conforme solicitação e características do produto desenvolvido

Valor: R\$ 45.581,81 (quarenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e um reais e oitenta e um centavos).

b) Identidade Visual – Uniformes – consiste em:

- Analisar as atividades e as necessidades de cada função desenvolvida pelos usuários;
- Visitação in loco para verificar as necessidades apresentadas;
- Pesquisar as referências do mercado, tendências em modelagem, tecidos, dentre outros;
- Definir estilos e cores conforme a identidade da empresa;
- Criar e apresentar o projeto de layout com os desenhos dos modelos, nas cores e matéria-prima definidas;
- Ajustar o projeto de layout final para aprovação;
- Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens.

Prazo de Execução: 3 meses

Forma de Entrega: conforme solicitação e características do produto desenvolvido

Valor total: R\$ 22.790,90 (vinte e dois mil, setecentos e noventa reais e noventa centavos).

c) Comunicação interna (*endomarketing*) – consiste em:

- Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público interno estimado em 300 postos de atendimento e 1.800 colaboradores: por e-mail marketing; lista de transmissão via Whatsapp; e intranet.

Prazo de Execução: bimestral

Forma de Entrega: conforme solicitação e características do produto desenvolvido

Valor por ação: R\$ 4.404,00 (quatro mil, quatrocentos e quatro reais).

Valor Total: R\$ 26.424,00 (vinte e seis mil, quatrocentos e vinte e quatro reais)

d) Comunicação externa (credenciados) – consiste em:

- Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público externo (credenciados, auto-escolas, despachantes, etc): por e-mail marketing.

Prazo de Execução: bimestral

Forma de Entrega: conforme solicitação e características do produto desenvolvido

Valor por ação: R\$ 4.404,00 (quatro mil, quatrocentos e quatro reais).

Valor Total: R\$ 26.424,00 (vinte e seis mil, quatrocentos e vinte e quatro reais)

2.II. ATIVIDADES DE NATUREZA CONTINUADA

e) Produção de Conteúdo para as Redes Sociais – consiste em:

- Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância com definição de Guide Digital – tom de voz, frequência, horários, volume, SAC;
- Produção de conteúdo em formato de texto, cards, vídeos, carrosséis, entre outros formatos;
- Gerenciamento das mídias e redes sociais das redes Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube e Instagram;
- Monitoramento e análise das interações/menções/citações nas redes sociais;
- Atendimento de SAC (inbox e público) – dias da semana/horário comercial;
- Entrega de até 16 publicações/mês (em média) para as redes Facebook e Instagram;

- Entrega de até 8 publicações/mês (em média) para as redes Twitter e LinkedIn;
- Gerenciamento, otimização e repositório de conteúdo para a rede Youtube.

Prazo de Execução: 12 meses

Forma de Entrega: arquivos de computador em formato de texto e imagem.

Valores: R\$ **231.800,16** (duzentos e trinta e um mil, oitocentos reais e dezesseis centavos) será parcelado em 12 vezes de R\$ 19.316,68 (dezenove mil, trezentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos) mensais.

f) Assessoria em Comunicação – consiste em:

- Redação, pesquisa, entrevista e *clipping* por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas;
- Registro de imagens de gestores e representantes do DETRAN/PR em eventos e outras ações de participação do DETRAN/PR;
- Criação, edição e tratamento de material fotográfico (2 vezes por mês).

Prazo de Execução: 12 meses.

Forma de Entrega: até 2 vezes por semana – arquivos de computador em formato de texto.

Valores: R\$ **86.523,84** (oitenta e seis mil, quinhentos e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos) será parcelado em 12 vezes de R\$ 7.210,32 (sete mil, duzentos e dez reais e trinta e dois centavos) mensais.¹

g) Design – consiste em:

- Planejamento de atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para: atender aos demais itens deste plano de comunicação; e materiais sob demanda do DETRAN/PR.

¹ não compreendem os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação e outros custos envolvidos nas execuções das atividades fora de Curitiba/PR.

Prazo de Execução: 12 meses

Forma de Entrega: Até 2 vezes por semana – conforme solicitação e características do produto desenvolvido

Valor: R\$ 115.900,08 (cento e quinze mil, novecentos reais e oito centavos) parcelado em 12 vezes de **R\$ 9.658,34** (nove mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e trinta e quatro centavos) mensais.

2.III. DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS – consiste em:

- Atividade inclui os custos associados às despesas da Entidade referentes à atividade produtiva.

Prazo de Execução: 12 meses

Forma de Entrega: Permanente.

Valor: R\$ 91.179,12 (noventa e um mil, cento e setenta e nove reais e doze centavos) e será parcelado em 12 vezes de **R\$ 7.598,26** (sete mil, quinhentos e noventa e oito reais e vinte e seis centavos) mensais.

TOTAL:

Desenvolvimento das atividades de natureza continuada, bem como, atividades de natureza pontual, acrescidos dos custos fixos equivale a um montante de **R\$ 646.623,91 (seiscentos e quarenta e seis mil, seiscentos e vinte e três reais e noventa e um centavos)** que serão pagos de forma parcelada durante a vigência deste Plano de Trabalho.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os prazos de execução são estimados em meses, a partir da data de contratação, para desenvolvimento de cada projeto observando suas características e podem ser adiados ou antecipados conforme necessidade do contratante e disponibilidade da contratada, formalizada por meio do *e-protocolo*.

ATIVIDADE DE PRESTAÇÃO ÚNICA

| Meses | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Identidade Visual (sinalização) | X | X | X | | | | X | X | X | | | |
| Identidade Visual (uniformes) | X | X | X | | | | X | X | X | | | |
| Comunicação Interna (endomarketing) | X | | X | | X | | X | | X | | X | |
| Comunicação Externa (credenciados) | | X | | X | | X | | X | | X | | X |

ATIVIDADE DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

| Meses | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Produção de Conteúdo para as Redes Sociais | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Assessoria em Comunicação | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Design | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

4. VALORES DE REFERÊNCIAS

Os valores apresentados, em Reais, têm como base os preços praticados no mercado para projetos similares em especificidades e grau de complexidade. Contemplando gastos com equipes de profissionais para a execução das atividades, estagiários, material de escritório, material de limpeza, locação de bens móveis e imóveis, reformas e manutenção de espaços e cenários, serviço de copa, alimentação, água, energia elétrica, telefone, serviços de TI, transporte de pessoas, expedição e transporte de documentos, aquisição de equipamentos, dentre outros necessários para o adequado desenvolvimento do presente Plano de Trabalho.

Todos os valores foram considerados sem dedicação exclusiva e estão de acordo com a tabela de preços desta instituição e com as tabelas referenciais de preços de associações de design, sindicatos gráficos e de propaganda.

Ademais, os pagamentos de forma parcelada, além de promover uma gestão melhor dos recursos da contratante, asseguram o cumprimento do objeto, que é condição para a continuidade dos repasses e está sujeito a avaliações periódicas.

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

Adriano Furtado
Diretor-Presidente
**Departamento de Trânsito do
Paraná**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:

Documento: **AnexoIPlanodeTrabalhoDETRAN2024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 22/03/2024 11:23, **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 26/03/2024 13:53.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 25/03/2024 16:50 Local: EPR/GABINETE, **Vanessa Canhoto Mazaroto (XXX.613.049-XX)** em 26/03/2024 13:50 Local: EPR/DAF.

Assinatura Simples realizada por: **Cleber de Oliveira Mata (XXX.315.998-XX)** em 10/04/2024 16:52 Local: SECOM/GS.

Inserido ao protocolo **21.084.954-8** por: **Maria Aparecida Farias** em: 21/03/2024 16:27.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
b88d6a05e42e80f9837a60c0f1300f8e.

ANEXO II
CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024
DETRAN/PR E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Sistema de Avaliação

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado mensalmente pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, composta por 3 (três) servidores, escolhidos pelo **Diretor-Presidente do DETRAN/PR**.

Metodologia de Avaliação

Cada segmento de atividades desenvolvidas deve ser avaliada conforme a eficácia em relação ao cumprimento das **METAS** no escopo do trabalho que foram executadas no último mês, conforme os seguintes critérios: **ATENDIDO**, **ATENDIDO PARCIALMENTE** e **NÃO ATENDIDO**. Em caso de atendimento parcial, deverão ser descritas quais foram as atividades desenvolvidas e quais não foram.

| ATIVIDADES DE AÇÃO ÚNICA | | | |
|---------------------------------|--|---|-----------|
| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
| Identidade Visual (sinalização) | Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável de forma que informe, oriente e guie os usuários facilitando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local. | Criar um sistema consistente de design de sinalização que incorpore a identidade visual do DETRAN/PR, utilizando cores, logotipos e elementos visuais que reforcem a marca da instituição | |
| | | Elaborar diretrizes de sinalização claras e detalhadas que estabeleçam padrões para tipografia, ícones, tamanhos e materiais a serem utilizados, garantindo coesão em todos os elementos | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>Considerar os aspectos referentes à padronização, aos tipos de placas e aos critérios de seleção e ordenamento das mensagens.</p> | <p>Desenvolver um manual de padronização de sinalização que estabeleça diretrizes claras para cores, tipografia, ícones e layouts a serem utilizados em todas as placas e elementos de sinalização, garantindo uma identidade visual coesa e consistente</p> | |
| | <p>Abranger o processo de veiculação e transmissão de informação, mediante sua disposição adequada, regulamentando o fluxo de pessoas e veículos.</p> | <p>Desenvolver um sistema de sinalização que facilite a transmissão eficaz de informações aos usuários, regulamentando o fluxo de pessoas, veículos e outros objetos de maneira clara e segura</p> | |
| | <p>Desenvolvimento de peças master para os principais departamentos elencados pelo DETRAN/PR com acompanhamento do seu desdobramento e instalação feitos pelo fornecedor dos itens de sinalização.</p> | <p>Supervisionar o processo de instalação das peças master de sinalização nos locais designados, assegurando que elas sejam colocadas corretamente e de acordo com o plano estabelecido</p> <p>Acompanhar o processo de produção das peças master de sinalização, garantindo que elas atendam aos padrões de design, qualidade e especificações técnicas estabelecidas</p> | |
| <p>Identidade Visual (uniformes)</p> | <p>Analisar as atividades e as necessidades de cada função desenvolvida pelos usuários</p> | <p>Analisar as demandas de cada função no que diz respeito aos materiais, cortes, bolsos, fechamentos e outros elementos práticos que possam ser incorporados nos uniformes</p> | |
| | | <p>Realizar um</p> | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | levantamento abrangente das atividades desempenhadas por cada função no DETRAN/PR, identificando as necessidades específicas em termos de conforto, praticidade e segurança para o desenvolvimento dos uniformes | |
| | Visitação <i>in loco</i> para verificar as necessidades apresentadas | Planejar e agendar visitas regulares aos locais determinados, garantindo a cobertura de todas as áreas que precisam de avaliação para a adequação dos uniformes | |
| | Pesquisar as referências do mercado, tendências em modelagem, tecidos, dentre outros | Realizar uma pesquisa abrangente das tendências atuais em moda, modelagem e tecidos no mercado, identificando as principais influências e estilos relevantes para a criação dos uniformes | |
| | | Identificar os tipos de tecidos e materiais que melhor atendem às necessidades das atividades desempenhadas pelos funcionários do DETRAN/PR, considerando fatores como durabilidade, respirabilidade, conforto e regulamentações de segurança | |
| | Definir estilos e cores conforme a identidade da empresa | Traduzir os elementos-chave da identidade visual do DETRAN/PR em diretrizes claras para os uniformes, garantindo | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | que os estilos e cores estejam alinhados com a marca | |
| | Criar e apresentar o projeto de layout com os desenhos dos modelos, nas cores e matéria-prima definidas | Incorporar elementos visuais da identidade visual do DETRAN/PR nos desenhos dos uniformes, incluindo a aplicação do logotipo e a escolha das cores conforme as diretrizes estabelecidas | |
| | | Desenvolver um projeto de layout detalhado que inclua desenhos técnicos dos uniformes para cada função ou departamento, considerando as cores, as modelagens e a matéria-prima definidas | |
| | Ajustar o projeto de layout final para aprovação | Priorizar as sugestões de ajustes de acordo com sua relevância para a identidade visual, conforto, praticidade e funcionalidade dos uniformes | |
| | | Realizar as alterações necessárias no projeto de layout, incluindo ajustes nas cores, nos desenhos, nas modelagens e nas especificações técnicas conforme o feedback recebido | |
| | Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens | Criar fichas técnicas detalhadas para cada modelo de uniforme, incluindo informações sobre materiais, medidas, especificações de costura e detalhes de design | |
| Comunicação interna (endomarketing) | Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais | Definir um conceito de comunicação interna alinhado com os valores, a cultura e os objetivos | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | para comunicação com público interno estimado em 300 postos de atendimento e 1.800 colaboradores: por email marketing; lista de transmissão via Whatsapp; e intranet. | do DETRAN/PR, que ressoe com os colaboradores e promova a coesão | |
| | | Adaptar o conceito e a linha gráfica para as diferentes plataformas de comunicação: email marketing, lista de transmissão via WhatsApp e intranet | |
| Comunicação externa (credenciados) | Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público externo (credenciados, auto-escolas, despachantes, etc) por email marketing | Definir um conceito de comunicação externa que seja atraente e relevante para os credenciados, auto-escolas e despachantes, alinhado com os objetivos do DETRAN/PR | |
| | | Desenvolver uma linha gráfica coerente e visualmente atraente que transmita profissionalismo, confiabilidade e destaque a identidade do DETRAN/PR | |

ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|--|--|-----------|
| Produção de Conteúdo para as Redes Sociais | Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância com definição de Guide Digital – tom de voz, frequência, horários, volume, SAC | Identificar e definir os principais tópicos, temas e mensagens que serão abordados nas publicações das redes sociais, alinhados aos objetivos e valores do DETRAN/PR | |
| | Produção de conteúdo | Desenvolver um Guide Digital abrangente que inclua diretrizes para o tom de voz, estilo de comunicação, linguagem, emojis e abordagens específicas para diferentes tipos de conteúdo | |
| | | Desenvolver uma estra- | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | em formato de texto, cards, vídeos, carrosséis, entre outros formatos | tégia de conteúdo que alinhe os formatos escolhidos com os objetivos de comunicação do DETRAN/PR, garantindo variedade e engajamento | |
| | | Adaptar o conteúdo criado para cada formato, considerando as limitações e as características de cada plataforma de redes sociais | |
| | Gerenciamento das mídias e redes sociais das redes Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube e Instagram | Desenvolver um plano de gerenciamento de mídias sociais que defina os objetivos específicos para cada plataforma (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, Instagram) e alinhe-se às metas gerais de comunicação do DETRAN/PR | |
| | | Definir uma estratégia de conteúdo para cada plataforma, considerando o público-alvo, os tipos de conteúdo (texto, imagens, vídeos) e os objetivos de cada canal | |
| | Monitoramento e análise das interações/menções/citações nas redes sociais | Implementar ferramentas de monitoramento de redes sociais para rastrear e coletar dados sobre as interações, menções e citações relacionadas ao DETRAN/PR | |
| | Atendimento de SAC (inbox e público) – dias da semana/horário comercial | Criar diretrizes claras para o atendimento de SAC nas redes sociais, incluindo a linguagem a ser usada, a resolução de problemas e a abordagem em situações delicadas | |
| | | Responder a mensagens diretas (inbox) dentro de um tempo pré-determinado, priorizando questões urgentes e fornecendo um atendimento personalizado | |
| | Entrega de até 16 publicações/mês (em média) | Desenvolver conteúdo visualmente atraente, uti- | |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| | para as redes Facebook e Instagram | lizando imagens, gráficos, vídeos e outros recursos visuais que chamem a atenção do público | |
| | Entrega de até 8 publicações/mês (em média) para as redes Twitter e LinkedIn | Garantir que cada publicação esteja alinhada aos objetivos do DETRAN/PR e contribua para a missão e a imagem da organização Adaptar o tom de voz e o estilo de comunicação de acordo com o público-alvo e a natureza profissional do LinkedIn e a concisão exigida pelo Twitter | |
| | Gerenciamento, otimização e repositório de conteúdo para a rede Youtube | Garantir que os vídeos estejam alinhados aos objetivos da organização, comunicando informações importantes e transmitindo a identidade da marca Otimizar títulos, descrições e tags de cada vídeo para melhorar a visibilidade nos mecanismos de busca do YouTube, utilizando palavras-chave relevantes | |
| Assessoria em Comunicação | Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas | Redigir matérias especiais de alta qualidade, utilizando uma linguagem acessível e envolvente para transmitir as complexas informações científicas de forma compreensível | |
| | | Realizar a revisão e edição rigorosas das matérias especiais para garantir a clareza, coesão, correção gramatical e coerência do texto Distribuir as matérias especiais por meio dos canais de comunicação apropriados, como site, blog, newsletter e redes sociais do DETRAN/PR | |
| | Registro de imagens de | Identificar os eventos e | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | gestores e representantes do DETRAN/PR em eventos e outras ações de participação do DETRAN/PR | as ações de participação em que gestores e representantes do DETRAN/PR devem estar presentes para representar a organização | |
| | | Capturar imagens de alta qualidade que retratem os gestores e representantes do DETRAN/PR interagindo com participantes, fazendo discursos e participando de atividades relevantes | |
| | Criação, edição e tratamento de material fotográfico (2 vezes por mês) | Designar um fotógrafo ou equipe responsável por capturar imagens de alta qualidade de acordo com os temas definidos | |
| | | Capturar imagens variadas, incluindo cenas de ação, retratos, detalhes e outros ângulos que transmitam a mensagem desejada | |
| | | Garantir que as imagens estejam alinhadas à identidade visual do DETRAN/PR, mantendo uma consistência de estilo | |
| Design | Planejamento de atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para: atender aos demais itens deste plano de comunicação; e materiais sob demanda do DETRAN/PR | Colaborar com as equipes envolvidas para compreender as necessidades de design para cada item do plano de comunicação e as demandas <i>ad hoc</i> do DETRAN/PR | |
| | | Criar conceitos visuais que estejam alinhados à identidade visual do DETRAN/PR e transmitam eficazmente as mensagens desejadas | |
| | | Desenvolver uma linha gráfica consistente para as diversas iniciativas de comunicação, mantendo coerência visual em todos os materiais | |
| Despesas Operacionais e Administrativas (Custos Fixos) | Atividade inclui os custos associados às despesas | Elaborar um orçamento detalhado que contemple | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | internas referentes à atividade produtiva | as despesas necessárias para a atividade produtiva, garantindo que os recursos sejam alocados de forma adequada e sustentável | |
|--|---|---|--|

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

Adriano Furtado
Diretor-Presidente
**Departamento de Trânsito
do Paraná**

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:

Documento: **AnexoIIAcaoIndicadoresdeAvaliacaoDETRAN2024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 22/03/2024 11:23, **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 26/03/2024 13:53.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 25/03/2024 16:50 Local: EPR/GABINETE, **Vanessa Canhoto Mazaroto (XXX.613.049-XX)** em 26/03/2024 13:50 Local: EPR/DAF.

Assinatura Simples realizada por: **Cleber de Oliveira Mata (XXX.315.998-XX)** em 10/04/2024 16:52 Local: SECOM/GS.

Inserido ao protocolo **21.084.954-8** por: **Maria Aparecida Farias** em: 21/03/2024 16:28.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
c93d8de3a303cc7398c13bbdfa649adf.

ANEXO III
CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024
DETRAN/PR E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O Cronograma de Desembolso está de acordo com a planilha de valores calculada em conformidade com o Plano de Trabalho 2024 do Contrato de Gestão nº 02/2024 e com custos elencados para o seu desenvolvimento. Para efeito de quantificação das atividades a serem desempenhadas pela **E-Paraná Comunicação** e para a avaliação do Contrato de Gestão, que será feita conforme o sistema de avaliação do **ANEXO II**, o Plano de Trabalho do Contrato de Gestão contempla as atividades de **Identidade Visual (sinalização/uniformes)**, **Comunicação Interna (endomarketing)**, **Comunicação Externa (credenciados)**, **Produção de Conteúdo para as Redes Sociais**, **Assessoria em Comunicação**, **Design** e **Despesas Operacionais e Administrativas**, de acordo com a seguinte tabela:

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---------------------------|----------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Mês | Atividades Continuadas | | | Atividades Pontuais | | | | | Total por Mês |
| | Produção de Conteúdo para as Redes Sociais | Assessoria de Comunicação | Design | Identidade Visual – Sinalização | Identidade Visual – Uniformes | Comunicação Interna – Endomarketing | Comunicação Externa – Credenciados | Despesas Administrativas | |
| 1 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | R\$ 15.193,94 | | R\$ 4.404,00 | | R\$ 7.598,26 | R\$ 63.381,54 |
| 2 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | R\$ 15.193,94 | | | R\$ 4.404,00 | R\$ 7.598,26 | R\$ 63.381,54 |
| 3 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | R\$ 15.193,94 | | R\$ 4.404,00 | | R\$ 7.598,26 | R\$ 63.381,54 |
| 4 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | | | | R\$ 4.404,00 | R\$ 7.598,26 | R\$ 48.187,60 |
| 5 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | | | R\$ 4.404,00 | | R\$ 7.598,26 | R\$ 48.187,60 |
| 6 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | | | | R\$ 4.404,00 | R\$ 7.598,26 | R\$ 48.187,60 |
| 7 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | | R\$ 7.596,97 | R\$ 4.404,00 | | R\$ 7.598,26 | R\$ 55.784,57 |
| 8 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | | R\$ 7.596,97 | | R\$ 4.404,00 | R\$ 7.598,26 | R\$ 55.784,57 |
| 9 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | | R\$ 7.596,97 | R\$ 4.404,00 | | R\$ 7.598,26 | R\$ 55.784,57 |
| 10 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | | | | R\$ 4.404,00 | R\$ 7.598,26 | R\$ 48.187,60 |
| 11 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | | | R\$ 4.404,00 | | R\$ 7.598,26 | R\$ 48.187,60 |
| 12 | R\$ 19.316,68 | R\$ 7.210,32 | R\$ 9.658,34 | | | | R\$ 4.404,00 | R\$ 7.598,26 | R\$ 48.187,60 |
| Total por Item | R\$ 231.800,16 | R\$ 86.523,84 | R\$ 115.900,08 | R\$ 45.581,81 | R\$ 22.790,90 | R\$ 26.424,00 | R\$ 26.424,00 | R\$ 91.179,12 | R\$ 646.623,91 |

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

Adriano Furtado
Diretor-Presidente
Departamento de Trânsito do Paraná

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:

Documento: **AnexoIIICronogramadeDesembolsoDETRAN2024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 22/03/2024 11:23, **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 26/03/2024 13:53.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 25/03/2024 16:50 Local: EPR/GABINETE, **Vanessa Canhoto Mazaroto (XXX.613.049-XX)** em 26/03/2024 13:50 Local: EPR/DAF.

Assinatura Simples realizada por: **Cleber de Oliveira Mata (XXX.315.998-XX)** em 10/04/2024 16:52 Local: SECOM/GS.

Inserido ao protocolo **21.084.954-8** por: **Maria Aparecida Farias** em: 21/03/2024 16:28.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
805b8c02f3af023d31b65865c747a4b4.

ANEXO IV
CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024
DETRAN/PR E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas tem fundamento na transparência e no controle, indispensáveis ao acompanhamento da execução do Contrato de Gestão celebrado entre o DETRAN/PR e a **E-Paraná Comunicação**.

O **DETRAN/PR** é responsável por transferir recursos financeiros à **E-Paraná Comunicação** para atendimento do Plano de Trabalho em consonância com o objeto do Contrato de Gestão. Assim, a **E-Paraná Comunicação** deverá prestar contas sobre a aplicação dos recursos financeiros recebidos.

Com o objetivo de facilitar o acompanhamento dos órgãos de controle, dos gestores, dos Conselhos de Administração das entidades partícipes e da sociedade civil, a Prestação de Contas deverá seguir o disposto neste Anexo.

I. MENSALMENTE

A **E-Paraná Comunicação** fará a prestação de contas à **DETRAN/PR** mensalmente, até o 15 (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência dos valores recebidos.

A Prestação de Contas deverá conter os seguintes documentos, relativos ao Contrato de Gestão nº 02/2024:

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da **E-Paraná Comunicação**;
2. Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
3. **Relatórios das Diretorias** – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – relatório descritivo das atividades desenvolvidas no mês, conforme as Ações e Indicadores de Avaliação (Anexo II);

4. Demonstração financeira assinada por Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:
 - 4.a. Demonstração das mutações do patrimônio social;
 - 4.b. Demonstração do Superávit/Déficit;
 - 4.c. Demonstração de Superávit/Déficit Acumulados;
 - 4.d. Demonstração dos Fluxos de Caixa;
 - 4.e. Notas Explicativas julgadas necessárias.
5. Balancetes financeiros mensais;

II. ANUALMENTE

A **E-Paraná Comunicação** fará prestação de contas anual, até o 10º (décimo) dia útil do mês de março do ano subsequente, em relação ao exercício anterior, contendo a documentação elencada para a prestação de contas mensal, acrescida do Balanço Patrimonial daquele exercício, na forma da lei vigente.

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

Margot Teixeira Farias
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

Adriano Furtado
Diretor-Presidente
Departamento de Trânsito do
Paraná

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:



CPF:

CPF:

RG:

RG:

Documento: **AnexoIVPrestacaodeContasDETRAN2024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Adriano Marcos Furtado** em 22/03/2024 11:23, **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 26/03/2024 13:53.

Assinatura Avançada realizada por: **Margot Teixeira Farias (XXX.064.779-XX)** em 25/03/2024 16:50 Local: EPR/GABINETE, **Vanessa Canhoto Mazaroto (XXX.613.049-XX)** em 26/03/2024 13:51 Local: EPR/DAF.

Assinatura Simples realizada por: **Cleber de Oliveira Mata (XXX.315.998-XX)** em 10/04/2024 16:52 Local: SECOM/GS.

Inserido ao protocolo **21.084.954-8** por: **Maria Aparecida Farias** em: 21/03/2024 16:28.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
2abb4463368a7dded78dda28a7d31790.