ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS
AVENIDA DR. DAVID XAVIER DA SILVA, 266 - CENTRO - Congonhinhas
CEP: 86320-000 CNPJ: 75.825.828/0001-88 Telefone: (43) 3554-1212
E-mail: Site: http://congonhinhas.pr.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 69/2024

Solicitante: Neisa de Oliveira Costa **Data da Solicitação:** 22/07/2024
Organograma: 0700000000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Local de Entrega: Secretaria M. de Desenvolvimento Social, Av. Dr. David Xavier da Silva, 348, Centro, Congonhinhas
Objeto: Inexigibilidade acordo com chamamento Publico o Credenciamento 001/2023 da Secretaria M. Desenvolvimento Social de instituição de longa permanência especializada.
Justificativa:
Observações:
Desdobramento:
Fundamento Legal:
Justificativa Valores:
Prazo Execução:
Modalidade:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	770104263-1	12,00	US	Instituição de Acolhimento de sistema de casa de apoio período integral para adultos com idade entre 18 e 60 anos no mínimo (ambos o sexo) podendo o encaminhado apresentar deficiência física, patologia mental leve a grave ou estarem sem situação de rompi-mento de vinculo familiar, mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento	2.500,0000	30.000,00

Preço Total: 30.000,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
259 - 07.001.08.244.0019.2037.3.3.90.39.00	Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	00000-00000.01.07.00.00.1.500.0000	30.000,00

Prefeitura Municipal de Congonhinhas
Estado do Paraná
PROTOCOLO
Nº 410/2024 Hora: 08:42
Data 23 / 07 /2024
mayara f. Dias
Assinatura

Congonhinhas, 22 de Julho de 2024.

NEISA DE OLIVEIRA COSTA:53257022972 Assinado de forma digital por NEISA DE OLIVEIRA COSTA:53257022972 Dados: 2024.07.22 08:48:52 -03'00'

Assinatura do Responsável

Estudo Técnico Preliminar 54/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: iNSTITUIÇÃQO DE LONGA PERMANEN

2. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se a prestação de serviços de acordo com o chamamento Publico nº 001/2023 do serviços :

2.1.1DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADAS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS – DOMICILIO COLETIVO DE PESSOAS COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS OU PESSOAS COM IDADE INFERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLHIMENTO – AMBOS OS SEXOS. MINIMO DE 5 (CINCO) VAGAS CONFORME A NESCESSIDADE DO MUNICIPIO.

Visando atendimento personalizado aos individuos em vulnerabilidade social, Garantir proteção integral e atendimento em consonância com os direitos fundamentais década um dos indivíduos zelando por sua segurança e integridade física, moral e psíquica de acordo com a legislação pertinente. De acordo com as especificações constantes no em anexo nesse instrumento , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas de acordo com solicitação e necessidade do Municipio .

Considerando com os princípios e diretrizes definidas pela Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e da Política Nacional do Idoso. O Serviço de Acolhimento Institucional a pessoas idosas é previsto para que pessoas idosas que não têm de condições para permanecer com a família, pois passaram por situações de violência e negligência, estão em situação de rua ou de abandono. O Sistema Único de Assistência Social – SUAS, dispõe do Serviço de Acolhimento Institucional Para Idosos. Trata-se de um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade que encontra-se padronizado na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Diante do exposto, pela urgência da prestação do serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosa , solicitamos a realização de processo inexigibilidade, conforme normativas legais vigentes.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Desenvolvimento Social	Neisa de Oliveira Costa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se da necessidade da contratação de uma instituição de Longa Permanencia especializada no Acolhimento Institucional para Idosos. da Proteção Social Especial de alta complexidade na forma de Acolhimento Institucional, sob a coordenação da Secretaria de Desenvolvimento Social.

A prestação de serviço rege se pelo art. 74 da Lei nº 14.133/2021, a inexigibilidade de licitação deriva da inviabilidade de competição, ou seja, são aquelas situações em que não é possível se escolher a proposta mais vantajosa, pois a estrutura legal do procedimento licitatório não é adequada para a obtenção do resultado pretendido.

O contrato terá o início imediatamente após a assinatura do mesmo.
O objeto desta contratação será executado de forma fracionada, mensalmente.

5. Levantamento de Mercado

Fundamentação: Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento no intuito de prospectar e analisar solução para pretensa contratação, que atende aos critérios de vantajosidade para a administração sob aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Assim em pesquisa sobre a panorama do mercado na internet, observou se que em matéria de solução para o funcionamento da base do Acolhimento institucional para pessoa Idosa.

6. Descrição da solução como um todo

Diante desta situação e da importância de proporcionar um serviço de Acolhimento institucional de acordo excelência no município de Congonhinhas, se faz necessária a contratação de locação de imóvel para o funcionamento da administração da base de acolhimento institucional Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e da Política Nacional do Idoso.Trata-se de um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade que encontra-se padronizado na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O valor estimado da presente contratação é de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensal.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 30.000,00

Valor estimado R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Na presente contratação não se aplica o parcelamento da solução, tendo em vista que a que o serviço prestado será de conforme as necessidade da Secretaria requisitante.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Na presente demanda não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com Secretaria Municipal Desenvolvimento Social. Considerando que o Serviço de Acolhimento Institucional para pessoa Idosa é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Sendo a Secretaria Municipal de Assistência Social, o órgão responsável pela execução do SUAS em âmbito municipal, portanto pertencendo a ela a implantação do referido serviço.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Aquisição baseada na necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento social em atender famílias em vulnerabilidade social, com objetivo de promover qualidade de vida ao indivíduo em situação em vulnerabilidade social .

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não haverá impactos ambientais decorrentes da presente licitação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, consideramos viável a contratação, respeitando os trâmites administrativos e a finalidade de atendendo melhor a populução que se encontra em vunerabilidade no municipio.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

NEISA DE OLIVEIRA COSTA:53257022972

Assinado de forma digital por NEISA DE OLIVEIRA COSTA:53257022972
Dados: 2024.07.22 08:25:11 -03'00'

NEISA DE OLIVEIRA COSTA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

PROPOSTA

Razão social: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS
Nome Fantasia: ASILO
CNPJ/MF: 78.036.662/0001-09
CEP:86460-000
Endereço: AVENIDA TIBAGI Nº 388
Telefone: (43) 996450269/996134453- ILZA OU SEBASTIÃO

A empresa ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS propõe fornecer a Prefeitura Municipal de Conconhinhas, em escrito cumprimento ao previsto no EDITAL DO CHAMAMENTO PUBLICO 001/2023 do CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor médio unitário	Valor total estimado
1	INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADAS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS – DOMICILIO COLETIVO DE PESSOAS COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS OU PESSOAS COM IDADE INFERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLHIMENTO – AMBOS OS SEXOS.. Mínimo de 2 (duas) vagas. Conforme a necessidade do município. o Pagamento será mensal , por cada internação com forme a necessidade do Município.	SErviço	12	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00

Total R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

-A proponente se abriga a cumprir todos os termos da nota de empenho a ser firmar a vencedora.

Curitiba, 19 de julho de 2024

Responsável

Digitalizado com CamScanner

Termo de Referência 73/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
73/2024	987517-PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR	RENATA VIVIANI ROSA	23/07/2024 08:32 (v 7.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		INSTITUIÇÃO PARA IDOSOS

1. Condições gerais da contratação

1.1.Condições gerais

De acordo com chamamento Publico o Credenciamento 001/2023 de instituição de longa permanência especializada:

1.1. Contratação de serviços de Instituições De Longa Permanência Especializadas No Acolhimento Institucional Para Idosos – Domicilio Coletivo De Pessoas Com Idade Igual Ou Superior A 60 Anos Ou Pessoas Com Idade Inferior A 60 (Sessenta) Anos Mediante Avaliação De Profissional Técnico (Assistente Social E/Ou Psicólogo Ou Médico) atestando A Real Necessidade Do Acolhimento – Ambos Os Sexos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instituições De Longa Permanência Especializadas No Acolhimento Institucional Para Idosos – Domicilio Coletivo De Pessoas Com Idade Igual Ou Superior A 60 Anos Ou Pessoas Com Idade Inferior A 60 (Sessenta) Anos Mediante Avaliação De Profissional Técnico (Assistente Social E/Ou Psicólogo Ou Médico) atestando A Real		Serviço	12 mês	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00

	Necessidade Do Acolhimento – Ambos Os Sexos.MINIMO DE 5 (CINCO) VAGAS CONFORME A NESCESSIDADE DO MUNICIPIO .					

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.

1.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

presente contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74 da Lei nº 14.133/2021, a inexigibilidade de licitação deriva da inviabilidade de competição, ou seja, são aquelas situações em que não é possível se escolher a proposta mais vantajosa, pois a estrutura legal do procedimento licitatório não é adequada para a obtenção do resultado pretendido.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1. 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Os serviços serão recebidos diariamente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na avenida Doutor Davi Xavier da Silva n°348 (Ação Social) por um período de 12 meses, de acordo com as condições gerais de fornecimento

1. 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. 1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

5.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.7 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.8 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.1.9 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.10 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.1.11 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

5.1.12 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.1.13 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.1.14 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

1.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.33.8. No caso de sociedades diversas , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

1.

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

1.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10* (*dez*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

1.

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

1.

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

1.

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

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74 IV da Lei nº 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

Exigências de habilitação

1.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br /sancoes/cnep)

1.

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1.

8.17. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.18. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.19. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.20. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.22. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.23. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.

8.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.29. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.32. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal /Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.45.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de XXX (XXX) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.45.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.45.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.45.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.45.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.45.6. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.45.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): 30.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$30.000,00*(trinta mil reais)*, conforme custos unitários apostos na *[tabela acima]*

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 07 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Socia

Fonte de Recursos: LIVRE 259 - Outros Serviços de Terceiro- Pessoa Juridica

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Congonhinhas 22 de julho 2024

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

NEISA DE OLIVEIRA COSTA:53257022972

Assinado de forma digital por NEISA DE OLIVEIRA COSTA:53257022972
Dados: 2024.07.23 08:34:07 -03'00'

NEISA DE OLIVEIRA COSTA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

A COMISSÃO DO PROCECESSO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE CONGONHINHAS/ PR TORNA PUBLICO : Resultado das inscrição do Processo de Chamamento Público de credenciamento para contratação de :

.

ITEM 1- DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADAS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS – DOMICILIO COLETIVO DE PESSOAS COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS OU PESSOAS COM IDADE INFERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLHIMENTO – AMBOS OS SEXOS.MINIMO DE 5 (CINCO) VAGAS CONFORME A NESCESSIDADE DO MUNICIPIO.

.

COLOCAÇÃO	NOME DA INSTITUIÇÕES
1º	Asilo S. Francisco da Sociedade S.V. de Paulo .

Congonhinhas 22 de julho de 2024

Neisa de Oliveira Costa
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
Portaria Nº 370/2024

Ana Paula Januário Frorentino
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
Portaria Nº370/2024

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: http://www.congonhinhas.pr.gov.br/

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS/PR Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

PORTARIA Nº 370/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 65, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Congonhinhas, de 13/05/1990;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR Comissão Especial de Avaliação do Chamamento Público do Credenciamento Nº001/2023, para habilitação de instituição de longa permanência para idosos.

NOME	CPF	RG	FUNÇÃO
Neisa de Oliveira Costa	532.[redacted]	3.[redacted]	Presidente
Maria de Fátima Espairane Svenciskas,	022[redacted]	7.[redacted]	Vice presidente
Ana Paula Januário Frorentino	082.[redacted]	1.[redacted]	Secretária
Francineide Meneses de Oliveira Santos	982.[redacted]	15[redacted]	Membro

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Cumpra-se.
Publique-se.

Congonhinhas, em 19 de julho de 2024.

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: http://www.congonhinhas.pr.gov.br/

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS/PR Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

Diário Oficial

Poder Executivo

www.congonhinhas.pr.gov.br Cidade de Congonhinhas - PR

DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 971/2017 ALTERADA PELA LEI Nº1.216/2023

ANO 2023 | EDIÇÃO Nº 99 | CONGONHINHAS, 11 de Agosto de 2023.

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

DATA DE ENTREGA DOCUMENTOS: INICIO A PARTIR DE 11/08/2023 até 25/08/23.

HORÁRIO: SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 8H ÀS 17H.

OBJETO: CREDENCIAMENTO:

ITEM 1- DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADAS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS – DOMICILIO COLETIVO DE PESSOAS COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS OU PESSOAS COM IDADE INFERIOR A 60 (SESSENTA) ANOS MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLHIMENTO – AMBOS OS SEXOS.MINIMO DE 5 (CINCO) VAGAS CONFORME A NESCESSIDADE DO MUNICIPIO.

ITEM 2- ACOLHIMENTO DE SISTEMA DE CASA DE APOIO PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 60 ANOS NO MÍNIMO (AMBOS O SEXO) PODENDO OS ENCAMINHADO APRESENTAR DEFICIÊNCIA FÍSICA, PATOLOGIA MENTAL LEVE A GRAVE OU ESTAREM SEM SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO DE VINCULO FAMILIAR, MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLHIMENTO. MINIMO DE 5 (CINCO) VAGAS. VAGAS CONFORME A NESCESSIDADE DO MUNICIPIO.

A Prefeitura do Município de Congonhinhas comunica aos interessados que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023 – CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES:

ITEM 1- DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADAS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS

ITEM 2- ACOLHIMENTO DE SISTEMA DE CASA DE APOIO EM PERÍODO INTEGRAL AMBOS OS SEXO

Pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura Ata de Registro de Preço. As empresas interessadas poderão entregar em um envelope lacrado seu credenciamento junto ao departamento Desenvolvimento Social de Protocolo Geral do município situo Av. Doutor Davi Xavier n°348 Congonhinhas PR.

1-OBJETO

1.1.O presente edital objetiva o Credenciamento de instituição de longa permanência especializadas no acolhimento Item 1- institucional para idosos com 60 anos ou mais ou pessoas com idade inferior a 60 (sessenta) anos mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento, de ambos os sexos e Item 2- acolhimento de sistema de Casa de Apoio em período integral ambos o sexo. O serviço que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade. Será celebrado o CREDENCIAMENTO com fundamento no Art. 25 "CAPUT" da Lei nº. 8666/93.

2-PARTICIPANTES

2- Somente poderão participar do credenciamento empresa/entidade especializada no ramo descrito no objeto, devendo apresentar os documentos de acordo com o exigido no edital e no que dispõe a **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005.**

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: http://www.congonhinhas.pr.gov.br/

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS/PR Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

2.1- Não poderão participar do credenciamento a empresa/entidade que, por qualquer motivo estejam declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública direta ou indireta, federal, estaduais ou municipais, ou punidas com a suspensão temporária para contratar com a Administração Municipal de Congonhinhas -PR

2.3.- Não poderão participar as empresas que tenham pendências financeiras ou contratuais para com o Município de Congonhinhas -PR e suas entidades da administração direta ou indireta.

3-DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (INSTITUIÇÃO /ENTIDADES CASA DE ACOLHIMENTO)

3.1- Oferecer atividades físicas, atividades de convivência, jogos motivacionais, grupos de terapia ocupacional, atendimento médico, trabalho com famílias aos pacientes encaminhados pelo Município Congonhinhas, durante o período da contratação;

3.2- Proceder ao tratamento medicamentoso devido;

3.3- A instituição deve atender, dentre outras, às seguintes premissas:

3.3.1 - Observar os direitos e garantias dos usuários, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde;

3.3.2 - Preservar a identidade e a privacidade do usuário, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;

3.3.3 - Promover ambiência acolhedora;

3.3.4 - Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;

3.3.5 - Promover integração do usuário, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;

3.3.6 - Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações;

3.3.7 - Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao residente;
3.3.8 - Desenvolver atividades que estimulem a autonomia do usuário;

3.3.9 - Promover condições de lazer para tais como: atividades físicas, recreativas e culturais.
3.3.10 - Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes.

3.4- Comunicar a Assistência Social de Congonhinhas responsável, imediatamente depois de detectado o caso em que o dependente não se enquadre nos objetivos desenvolvidos pela CONTRATADA;

3.5- Observar que fica expressamente proibida transferir ou sub-rogar no todo ou em parte a execução das obrigações assumidas no presente Contrato, exceto e com a expressa concordância do Município;

3.6- Instituição deve possuir um Responsável Técnico - RT pelo serviço, que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local.

3.7- Manter recursos humanos especializados, materiais e equipamentos sociais adequados compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vista ao alcance dos objetivos da contratação;

3.8- Informar ao MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social de Congonhinhas imediatamente, após a constatação de qualquer irregularidade decorrente da execução do presente instrumento;

3.9- Consultar preliminarmente o MUNICÍPIO através Secretaria Municipal Desenvolvimento Social de Congonhinhas de forma expressa, sobre qualquer alteração quanto ao atendimento prestado para que o órgão competente manifeste a sua anuência ou não em prazo não superior a 15 (quinze) dias;

3.10- Respeitar e atender rigorosamente no que couber todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais aplicáveis a sua atividade bem como as novas exigências que venham a ser criadas por estas leis;

3.11- Atender as determinações do CONTRATANTE, transmitidas por escrito, quando tratar-se de assuntos que ofereçam questionamento quanto a execução e fiel cumprimento da contratação;

3.12- Cumprir fidedignamente as condições enunciadas na contratação e de modo que os serviços objeto do presente sejam fornecidos nas quantidades e especificações requeridas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com a necessidade;

3.13- Realizar os atendimentos no limite dos recursos existentes, compromissando a empreender todos os esforços necessários no sentido de incrementar a sua execução.

3.14- É de responsabilidade da clínica/instituição fornecimento de bens de higiene e uso pessoal.
3.15- Fica a Credenciada responsável pela contenção e transporte do paciente até o local do tratamento.

3.16- A Instituição deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:

3.17- Para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana.

3.18 A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

3.19 A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

3.20 Observar que fica expressamente proibida transferir ou sub-rogar no todo ou em parte a execução das obrigações assumidas no presente Contrato, exceto e com a expressa concordância do Município;

3.21. Manter recursos humanos especializados, materiais e equipamentos sociais adequados compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vista ao alcance dos objetivos deste Contrato;

3.21Desde que não acarrete interferências na realização das atividades fins da CONTRATADA, não impor quaisquer embaraços ou barreiras à fiscalização por parte do Município, tendente a averiguar as condições de segurança, higiene e salubridade do local onde serão prestados os serviços objeto do presente contrato;

3.22 Informar ao MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social de Congonhinhas de imediatamente, após a constatação de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratado;

3.23 Consultar preliminarmente o MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social de Congonhinhas de forma expressa, sobre qualquer alteração quanto ao atendimento prestado para que o órgão competente manifeste a sua anuência ou não em prazo não superior a 15 (quinze) dias;

3.24 Respeitar e atender rigorosamente no que couber todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais aplicáveis a sua atividade bem como as novas exigências que venham a ser criadas por estas leis;

3.25 Observar que a visita da família no local estabelecido para a execução da contratação, far-se-á mediante prévio agendamento e autorização da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social de Congonhinhas ou responsável e por ela indicada;

3.26 Atender as determinações do CONTRATANTE, transmitidas por escrito, quando tratar-se de assuntos que ofereçam questionamento quanto a execução da contratação;

3.27 Cumprir fielmente as condições assumidas de modo que os serviços objeto da presente licitação sejam fornecidos nas quantidades e especificações requeridas Secretaria Municipal Desenvolvimento Social de Congonhinhas, de acordo com a necessidade;

3.28 Realizar os atendimentos no limite dos recursos existentes, compromissando a empreender todos os esforços necessários no sentido de incrementar a sua execução.

3.29 Não cobrar quaisquer valores do paciente e/ou responsáveis, sob nenhum título, ressaltando a gratuidade do atendimento, e responsabilizar-se por cobrança indevida feita por profissional empregado ou preposto, em razão das condições ajustadas.

3.30 Fica a CLÍNICA/INSTITUIÇÃO a responsabilidade de fornecer bens de higiene pessoal.

3.31 Responsabilizar-se pela indenização de danos e prejuízos materiais ou pessoais causado ao paciente, aos órgãos da Contratante e a terceiros a eles vinculados, decorrente de ação ou omissão voluntária.

3.32 Cumprir com o disposto na **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005.**

4. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

4.1- Pagar à clínica/instituição credenciada nos termos do Item 11 deste edital;

4.2- Exercer regulação nos termos da Resolução **RESOLU**

ÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

4.3- Prestar as informações necessárias, com clareza, ao credenciado, para execução dos serviços;

4.4- Periodicamente vistoriar as instalações da entidade prestadora de serviços, para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do Contrato ou Termo de Credenciamento;

4.5- Designar, mediante ofício, a tempo, modo e lugar, servidor da área de saúde do município capacitado para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços atinentes da saúde do internado;

5 DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. – O processo de **CREDENCIAMENTO** terá início na data de entrega documentos: a partir do dia 14/08/2023 até 30/08/2023 Fica aberto o CREDENCIAMENTO para proponentes que se interessar em se credenciar até prazo final desse Edital 11/08/2024 HORÁRIO: SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 8H ÀS 17H.

As empresas interessadas poderão entregar em um envelope lacrado seu credenciamento junto ao departamento Administração de Protocolo Geral do município situo Av. Doutor Davi Xavier nº348 Congonhinhas PR.

6-DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1– Os documentos deverão ser apresentados em um envelope lacrado e constando a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS / PR,
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022
ENVELOPE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____ ***(nome da empresa)***
CNPJ: _____ ***(número de inscrição)***

18.5– Nenhuma indenização será devida às credenciadas pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente regulamento.

18.6– Para todas as questões suscitadas na execução do ajuste, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Congonhinhas, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Congonhinhas, 11 agosto de 2023.

_____

Rosana Cristina Sumbach
Secretaria Municipal Desenvolvimento Social

ANEXO I

Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F.

....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

....., em ..... de .....

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO

Aos __dias do mês de ____do ano de _____, nesta cidade, município de Congonhinhas estado do Paraná Departamento Administração Protocolo Geral. na Avenida Doutor Davi Xavier da Silva , nº 266 – Centro –Congonhinhas PR , presente o senhor (a) _____, representando a empresa/instituição, _____, identificando-se como possuidor do RG n.º _____ e CPF n.º _____, e sendo ai, havendo sido emitido parecer favorável pela Diretoria de Assistência Social do município, conforme se infere de fls. ____, foi efetuado o credenciamento da empresa em referência para executar o objeto do chamamento em apreço, por um período de 12(doze) meses, contados desta data, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60(sessenta) meses, se assim for de interesse da Administração, tudo conforme preconizado no processo e edital n.º _____, que deu azo ao chamamento n.º _____ e seus respectivos anexos, que aqui ficam ratificados, integrados e fazendo parte do presente termo e, da mesma forma, o contrato a seguir celebrado entre a Credenciante: Prefeitura do Município e a Credenciada, empresa/instituição _____, que em tudo se manifestou concorde, seguindo o anexo IV do mesmo edital, tendo por objeto _____. E, para constar, lavrei o presente, que lido e achado em tudo por conforme, vai devidamente assinado.

Pela Credenciada

a) Multas previstas no presente ajuste;

b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela contratada, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie; Cobranças indevidas.

15.9 – Será descontado do valor devido as retenções previstas na legislação tributária vigente à época do pagamento, cabendo à credenciada, quando imune ou isenta do pagamento de tributos, comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

15.10– Caso a interessada goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL – Lei Complementar n.º 123/06, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN n.º 480/04, alterada pela IN n.º 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a empresa credenciada ficará responsável por comunicar qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do credenciamento.

15.11– A documentação mencionada no subitem 16.2, imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal/fatura.

16- DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

16.1 -As despesas decorrentes da contratação correrão à conta do seguinte recurso:

Órgão: Prefeitura Municipal de Congonhinhas
Unidade: Secretaria Municipal Desenvolvimento Social
280 3.3.90.00.00.00 Outros Serviços de Terceira -Pessoa –
Fonte :00000-0000.01.07.00.00.2.500.0000- RECURSO LIVRE:

Manutenção da Secretaria da Saúde
543-3.3.90.39.00.00.00 –Pessoas Jurídica
Fonte :0000-Recurso Livre

17- DOS ANEXOS

17.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, os seguintes ANEXOS:
ANEXO I – Modelo de Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F. ANEXO II –Termo de Credenciamento

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. – Todos os interessados poderão solicitar seu credenciamento a qualquer tempo, conforme as condições já enunciadas, desde que preenchidas as condições mínimas exigidas para a habilitação.

18.2 – A manutenção deste sistema de credenciamento ficará sujeita à existência de crédito orçamentário para seu suporte.

18.3 – Fica assegurado a Prefeitura Municipal Congonhinhas, o direito de:

a) Promover, em qualquer época, diligência destinada a averiguar as instalações físicas das dependências das clínicas credenciadas.

b) Revogar o presente regulamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

18.4– As empresas credenciadas serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo, devendo atualizar os dados referentes ao corpo clínico e responsável técnico, sempre que houver alterações.

13.2– Ficará a cargo da Secretaria Município Desenvolvimento Social, solicitar a internação, indicando justificadamente, as clínicas credenciadas que considerarem mais adequadas para a realização de cada tratamento;

13.3 – Os beneficiários deste sistema de credenciamento ou seus familiares deverão informar à Prefeitura Municipal qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

14- DO PREÇO

14.1- A Prefeitura Municipal de Congonhinhas pagará o valor de:

- Acolhimento De Sistema De Casa De Apoio Período Integral Para Adultos Com Idade Entre 18 E 60 Anos No Mínimo (Ambos O Sexo)

a) R$ 3.900,00 (Três mil e novecentos reais) por mês, por cada internação com forme a necessidade do Município.

Instituição de Longa permanência para idosos

b) R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos centos reais) por mês para cada internação com forme a necessidade do Município

14.2– Para efeito de pagamento, serão considerados 30 (trinta) dias, as faturas serão fechadas mensalmente.

14.3- Não haverá reajuste de preços no prazo de vigência do contrato e, na hipótese de o contrato se estender por prazo superior a 12 (doze) meses, poderá haver incidência de correção monetária através de aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou poderá haver reajuste, de acordo com o valor resultante da média de preços praticados no mercado de clínicas especializadas, comprovado através de acurada pesquisa efetuada nos 3 (três) últimos meses anteriores ao mês em que o reajuste seja devido.

14.4 - Na hipótese de extinção ou modificação do INPC, as partes adotarão o índice que, legalmente, vier a substituí-lo ou aquele que mais dele se aproximou nos últimos 03 (três) meses.

15- DO PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos devidos à licitante vencedora deverão ser efetuados em 10 (dez) dias após a entrada das Notas Fiscais, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município, Gestora do Contrato, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou em dia em que não houver expediente na sede da Prefeitura, hipótese em que se prorrogará para o 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente.

15.2 **A EMPRESA** deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.

15.3. A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização.

15.4 O cronograma de desembolso máximo será realizado de acordo com a previsão de liquidação da Secretaria competente.

15.5. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta corrente, no Banco de escolha da empresa vencedora, que deverá ser fornecida pela mesma, por escrito, ou através de cheque nominal emitido pela Prefeitura.

15.6. Havendo atraso no pagamento haverá incidência de correção monetária, salvo se a culpa for imputada exclusivamente à contratada, através de aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculada sobre o montante devido, a partir do trigésimo dia após a data final em que deveria ter sido feito o pagamento, até a efetiva liquidação. Na hipótese de extinção ou modificação do INPC, as partes adotarão o índice que, legalmente, vier a substituí-lo ou aquele que mais dele se aproximou nos últimos 03 (três) meses.

15.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

15.8. Do valor das faturas apresentadas para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pela Prefeitura:

9.5 – Cobrar diretamente do beneficiário valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento;

9.6 – Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;

9.7 – Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos beneficiários;

9.8– Deixar de comunicar, injustificadamente, a Prefeitura, alteração de dados cadastrais;

9.9 – Deixar de comunicar, previamente, a Prefeitura a alteração de endereço para fins de vistoria;

9.10 – Deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados.

9.11– Fica também assegurada às partes a possibilidade de, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, notificando previamente à contraparte, no prazo de 90 (noventa) dias.

9.12 – Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Congonhinhas; quando a parte denunciante for a CREDENCIANTE, a notificação será encaminhada à CREDENCIADA, por "aviso de recebimento" ou outro método que comprove fisicamente seu recebimento.

9.13– O descredenciamento solicitado por empresa que estiver prestando serviços ao município, será efetivado somente após o término do tratamento ou após a remoção do (s) paciente (s) para outra clínica.

9.14– Caso a Credenciada esteja em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, não poderá se utilizar do previsto neste item 6.3, enquanto não concluído o processo de apuração.

10- DAS IMPUGNAÇÕES

10.1 – Impugnações ao referido edital de Chamamento Público deverá ser feito em até cinco dias úteis antes da data fixada para o credenciamento.

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Dos atos da Administração cabe recurso administrativo, no prazo de cinco dias úteis, na forma do disposto no Inciso I do artigo 109 da Lei 8666/93.

11.2 – A interposição de eventual recurso deverá ser endereçada ao Setor de Compras e Licitações e poderá ser efetuada das 13 horas às 17 horas, localizada à Avenida Doutor Davi Xavier da Silva nº266 – Centro – Congonhinhas-PR.

12 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1.– A clínica deverá iniciar a prestação dos serviços, no terceiro dia útil, contados da solicitação da Unidade Requisitante.

12.2 – Em nenhuma hipótese poderá a credenciada cobrar diretamente do beneficiário ou de seus familiares qualquer valor relativo à prestação do serviço, nem exigir destes a assinatura de fatura ou guia de atendimento em branco.

13- DA EXECUÇÃO

13.1 A Comissão de Licitações vai acompanhar e analisar a documentação deste credenciamento, e o GESTOR irá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de acordo com o presente regulamento e, subsidiariamente, com o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;

j) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura dos envelopes contendo a documentação.

k) Declaração expressa e sob as penas da Lei, de que:
-Não está impedida de celebrar ajustes com a Administração Pública, direta ou indireta;
-Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera;
-Não existe fato impeditivo à sua habilitação;

l) Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF (Anexo II).

m) Alvará de funcionamento vigente, expedido pela Prefeitura local;

n) Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no Sistema Único de Saúde a nível Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do parágrafo 4o do art. 26 da Lei 8080/90.

o) Alvará expedido pela Vigilância Sanitária competente;

p) Alvará do Corpo de Bombeiros;

q) Relação do corpo técnico com seu respectivo número do Conselho de Classe, carga horária e a qualificação completa dos responsáveis pelas respectivas categorias;

8- DO CREDENCIAMENTO

8.1. - Com base na documentação apresentada junto ao Departamento Administração de Protocolo Geral do Município de Congonhinhas, esta formará um processo para cada interessada, que será remetido à Diretoria de Desenvolvimento Social, para manifestação conclusiva, de acordo com as condições técnicas e operacionais de atendimento.

8.2 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social poderá, se entender necessário, solicitar prévia vistoria, para verificar a veracidade das informações prestados pela instituição no processo de Habilitação.

8.3 - Após, o processo será submetido ao crivo do Secretário Municipal Desenvolvimento Social e remetido para o Exmo Prefeito Municipal, para homologação.

8.4 - Homologado o credenciamento, a clínica será convocada para assinatura do Termo de Credenciamento junto ao Departamento de Compras no Paço Municipal, na forma do Anexo III, que formalizará a aceitação das condições constantes neste Regulamento.

8.5 - Prazo máximo para assinatura do Termo de Credenciamento: 15 (quinze) dias, a contar da data da convocação, sob pena de decair do direito de credenciamento.

8.6 - Farão parte integrante do Termo de Credenciamento todos os elementos apresentados pela credenciada que tenham servido de base para o credenciamento, bem como as condições estabelecidas neste Regulamento.

8.7 - O ajuste terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 meses conforme estabelecido em Lei.

9- DO DESCREDENCIAMENTO

9.1 - Serão descredenciadas a clínica que não cumprir, de forma satisfatória, as avenças estabelecidas no Termo de Credenciamento e neste Regulamento, independentemente da aplicação das penalidades previstas na cláusula décima segunda daquele instrumento, sem assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.2 - Constituem-se, ainda, motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte da credenciante, garantida a defesa prévia:

9.3- Atender aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada;
9.4 - Exigir caução para o atendimento aos beneficiários;

DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 971/2017 ALTERADA PELA LEI Nº1.216/2023
ANO 2023 | EDIÇÃO Nº 99 | CONGONHINHAS, 11 de Agosto de 2023.

ENDEREÇO E TELEFONE P/CONTATO:

7-DA HABILITAÇÃO DAS CLINICAS/INSTITUIÇÃO

7.- Os documentos deverão ser apresentados em um invólucro lacrado e constando a seguinte descrição:

7.1 – As empresas interessadas poderão entregar seu credenciamento em um envelope lacrado junto ao Departamento de protocolo geral do Município Congonhinhas situo à Av. Doutor Davi Xavier da Silva nº 266 – Centro –Congonhinhas, no horário das 8h às 17:00 horas.

7.2 – Declaração de conhecimento dos termos deste regulamento;
7.3 – Perfil da clínica, suas especialidades de tratamento, instalações, dias e horários de atendimento, resumo dos procedimentos do serviço de tratamento (processo de admissão, programa terapêutico, rotina de funcionamento e tratamento definindo atividades obrigatórias e opcionais, etc.);

7.4 – Razão social da empresa, C.N.P.J., endereço completo, telefone, e-mail atualizados para contato, qualificação do (s) representante (s) legal (is) que firmará (ão) o Termo de Credenciamento e do responsável técnico que representará a credenciada durante a vigência do ajuste;

7.5 – A empresa/entidade deverá apresentar o CPF e RG do (s) representante (s) que assinará (ão) o Termo de Credenciamento;

7.6 – O endereço e CNPJ informados deverão ser do estabelecimento que de fato emitirá a nota fiscal/fatura.

7.7- Indicação do banco, agência, praça de pagamento, conta corrente para recebimento do s valores a título de pagamento por serviço prestado;

7.8 solicitações de credenciamento na forma acima especificada (item 8.1) deverá estar acompanhada da seguinte documentação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
b) Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.
c) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação das certidões de Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos, Tributos e Contribuições Federal, cujo prazo de expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe(s) constar expressamente.
e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e relativo aos tributos relacionados com as atividades objeto da licitação, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão estadual competente, que terá validade por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado por Lei ou no próprio documento;
f) Prova de regularidade com a Fazenda do Município a que pertence a licitante (sede ou domicílio da licitante) relativo aos tributos mobiliários, relacionados com as atividades objeto da licitação, mediante a apresentação de certidão que terá validade por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado por Lei ou no próprio documento;
g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação de original ou cópia autenticada em cartório, da "CND" - Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS, dentro de seu prazo de validade;
h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF" - Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
i) Prova de regularidade relativa ao Ministério do Trabalho, em atendimento à Lei 12.440/11, que instituiu a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, como obrigatoriedade aos interessados em contratar com o setor público e participar de licitações.

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: http://www.congonhinhas.pr.gov.br/

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS/PR Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

SSVP
ASILO
SÃO FRANCISCO DE ASSIS

ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS

Sede: Av. Tibagi, nº 388 – Centro - Abatiá – PR CEP: 86.460-000.
Telefone: (43) 3556 -1283
CNPJ: 78.036.662/0001-09 / Email: asiloabatia@hotmail.com
Sociedade São Vicente de Paulo - SSVP

FICHA CADASTRAL

Nome: BATISTA MATHEUS DA ROCHA
Entrada: 10/07/2024

Motivo: FAMÍLIA NÃO TEM CONDIÇÕES DE SE CUIDAR
Filiação:(Pai) JOAQUIM ROCHA (MAE) MARI MADALENA DE OLIVEIRA
Cônjuge: SOLTEIRO
Profissão: AGRICULTOR
Nascimento: 21/09/1962
Naturalidade: TAMARANA /PR
Escolaridade: 8ª SERIE COMPLETA
RG:4.933.890-2
CPF:711.570.269-15
CARTÃO/SUS:703 6030 9427 0437

FONE RECADO:

FONE:(43)984073162 NEISA TRESSOLDI (ASISTENTE) CONGONHINHAS

RESPONSÁVEL:(ASS) _____

Sebastião de Oliveira Pinto
Presidente
CPF:496.749.869-87

Ilza de Mello Manzini
Coordenadora
CPF:014.803.869-79

FONE:43)996450269

Digitalizado com CamScanner

SSVP SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO

TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO Civil das Pessoas Naturais. CERTIFICO que o Selo de Autenticidade foi Afixado na última folha deste. ABATIÁ - PARANÁ

MUNICÍPIO DE ABATIÁ Fls. 014

Ata nº 205 da reunião extraordinária do Conselho Central de Jacarezinho da Sociedade São Vicente de Paulo, fundado em 24.06.1966, vinculado ao Conselho Metropolitano de Cambé, com sede a AV. Getúlio Vargas nº 01 centro na cidade de Jacarezinho Pr. e com sub sede à AV. Nossa Senhora do Rocclo, 1429 na cidade de Cornélio Procópio Pr., inscrito no CNPJ nº 77.654.952/0001-53. Ano temático: "Missão: saber cuidar". Louvado seja Nosso Senhor Jesus Cristo, para sempre seja louvado. A reunião realizada no dia 17.06.2022 (aos dezessete dias do mês de junho de dois mil e vinte dois) com início às 8h20min, presidida pelo confrade Hélio Sala; presidente, com as Orações Regulamentares. A seguir o momento espiritual, com a Leitura do livro Missões Saber Cuidar da página nº 115 Evangelho Mateus 6,16-18, lido pela consocia Edina Maria Quero Monfernati, com comentário dos presentes. **Em seguida o confrade Hélio Sala passa a seguinte ordem do dia: Nomeação da Comissão Administrativa provisória no Asilo São Francisco de Assis de Abatiá - Paraná**, explicou o motivo, da nomeação por falta de candidatos aptos, ou seja, falta de comprovação de vida vicentina, para realização do processo eleitoral para presidente e conselho fiscal conforme o Artigo 114 parágrafo primeiro da Regra da Sociedade São Vicente de Paulo no Brasil. Após o relato do presidente do Conselho Central de Jacarezinho o confrade Hélio Sala, os diretores presentes decidiram, **por unanimidade, favorável pela Nomeação da Comissão Administrativa Provisória**. Em ato contínuo, **nomeou, iniciando-se com o registro dessa ata e por tempo indeterminado, a seguinte comissão administrativa para o Asilo São Francisco de Assis de Abatiá, fundado** em 17.01.1979 inscrito no CNPJ: 78.036.862/0001-09, situado a Av. Tibagi nº 388 – centro Abatiá Pr., como administrador o confrade **Sebastião de Oliveira Pinto**, nascido em 25.01.1961, brasileiro, casado, pedreiro, residente a Rua Manoel José Pereira nº 222 Abatiá Pr., Cep:86.460-000, portador do RG: 3034825-7 SESP PR e CPF: 496.749.869-87, como **Tesoureiro o confrade Eudacio Cardoso de Siqueira**, nascido em 12.11.1943, brasileira, casada, aposentado, residente a Rua Vicente Machado nº 53 Abatiá /Pr, Cep: 86.460-000 portador do RG: 1174225-4 - Pr e CPF: 041.528.089-34 e como **Secretária a consocias Anézia Maria Soares Ferreira** nascida em 02.12.1958, brasileira, casada, aposentada, residente a Rua São Marcos nº92Abatiá Pr, Cep: 86.460-000, portadora do RG: 1944250-0 - Pr e CPF: 329.768.109-82. Caberá ao administrador nomeado convocar eleição de presidente e conselheiros fiscais e juntamente com o tesoureiro praticarem todos os atos de administração, movimentarem, conjuntamente, contas correntes, assinarem balanços e todos o mais que for necessário para bem administrar o Asilo São

SSVP
SOCIEDADE DE
SÃO VICENTE DE PAULO

Francisco de Assis Abatiá – Paraná. A diretoria nomeada fica ciente do dever do cumprimento das normativas da SSVP bem como as decisões emanadas dos Conselhos hierarquicamente superiores: Conselho Metropolitano de Cambé, Conselho Nacional do Brasil e da Confederação Internacional da SSVP e assina o termo de compromisso conforme Artigo nº 36 da Regra da SSVP. Sem mais assuntos a serem tratados, foi encerrada a reunião às 9h30min, com as Orações Finais. E, para tudo constar eu, consocia Edina Maria Quero Monfernati, primeira secretária em exercícios lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelo presidente. Jacarezinho/Pr 17 de junho de 2022

Hélio Sala - Presidente
Conselho Central de Jacarezinho

Edina Maria Quero Monfernatti
Edina Maria Quero Monfernatti - Secretária
Conselho Central de Jacarezinho

AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia fotostática, por ser fiel reprodução do documento original que me foi apresentado e que devolvo.
21 JUN 2022
ABATIÁ - PR
CLEITON RIBEIRO
Escrevente-Substituto

000033

AUTENTICAÇÃO VERSO E ANVERSO

MUNICÍPIO DE AGUDOS
Fls. 046
Estado de São Paulo

Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais
Registro de Pessoas Jurídicas
Selo nº F626WKCqdZuFesICpKIt6byHy
Consulte em
http://selo.funarpen.com.br/consulta
PROTOCOLO Nº 0016408
REGISTRO Nº 0000429
LIVRO A-042
Emolumentos: R$24,60(VRC 100,00),
Funrejus: R$9,82, ISSQN: R$1,23,
FUNDEP: R$1,23, Selo: R$1,50,
Distribuidor: R$11,18, Diligência: Não
incide, Fotocópia: Não incide, Microfilme:
R$0,74. Total: R$50,38
Jacarezinho (PR), 20 de junho de 2022

Heberth Ismatia Lobo
Escrevente Substituto

REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS
Município
e
Comarca de
Jacarezinho
Estado do Paraná

EM BRANCO

EM BRANCO

SSVP
SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO

MUNICÍPIO DE ABATIA
FLS. 01

AUTENTICAÇÃO
COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL – PR
LIVRO E ANVERSO
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA REFORMA DO ESTATUTO SOCIAL DO ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIA, REALIZADA EM 10/07/2020.

Ata **Nº 219** da Assembléia Geral Extraordinária da Diretoria, do Asilo São Francisco de Assis de Abatia, Obra Unida à Sociedade de São Vicente de Paulo no Brasil, vinculado ao Conselho Central de Jacarezinho, área do Conselho Metropolitano de Cambé, realizada no dia 10/07/2020 *(aos dez dias do mês de Julho de dois mil e vinte)*, em sua Sede, na Av. Tibagi, 388, Centro, CEP: 86.460-000 – Abatia – PR., às ***19h00min (dezenove horas)***. Louvado Seja Nosso Senhor Jesus Cristo! Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para promoção de reforma do vigente Estatuto Social, aprovado em 15/01/2018 *(aos quinze dias do mês de janeiro de dois mil e dezoito)*, nos termos do estabelecido no **Artigo 17 inciso I e artigo 14 inciso II,** do Estatuto Social combinado com os Artigos 31, Inciso II; 112, Inciso II e 147 do Regulamento da SSVP no Brasil – Edição 2015. Após verificação da presença da maioria absoluta dos Associados com direito a voto, conforme art. 17 parágrafo 1º do Estatuto Social, em primeira convocação, iniciada com as orações tradicionais e leitura espiritual, com breves comentários pelos presentes. Assembléia Extraordinária **presidida pelo confrade Sebastião Oliveira Pinto Filho** Presidente, com a presença dos seguintes associados e membros da Diretoria: Sebastião Oliveira Pinto Filho – Presidente, Marli Aparecida Justo de Brito vice-presidente, Eudácio Cardoso da Siqueira – Tesoureiro, Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos – Secretária. Com a palavra o confrade / consócia Presidente ***Sebastião Oliveira Pinto Filho*** esclareceu que a alteração proposta é para adaquar o Estatuto quanto a sua vinculação ao Conselho Central Jacarezinho e Conselho Metropolitano de Cambé. Dando continuidade o Presidente convidou o Secretário para fazer a leitura do novo Estatuto o que foi feito artigo por artigo. Terminada a leitura e esclarecidas todas as dúvidas, houve a votação, tendo sido considerado aprovado, por unanimidade. Após a aprovação do Conselho Central Jacarezinho e homologação prévia do Conselho Metropolitano de Cambé, nos termos do Artigo 81 – "Caput" e do Artigo 145 – Inciso VII do Regulamento da SSVP no Brasil a presente alteração será levada o registro no Cartório Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Ribeirão do Pinhal – Paraná. Nada mais a se tratar a Assembléia Extraordinária foi interrompida a tempo necessário para que o secretário procedesse à lavratura da Ata. Em seguida o presidente agradeceu todos os presentes e deu por encerrada a presente reunião com as Orações tradicionais da Sociedade. Eu, Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos, secretária lavrei a presente Ata e assino. Em seguida foi colocada em apreciação e aprovada pelos presentes, sendo assinada pelo Presidente e secretario, e as assinaturas dos demais presentes constam na lista de presença.

Cfd. Sebastião Oliveira Pinto Filho Presidente	Sebastião Oliveira Pinto Filho
Csc. Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos – Secretária	Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos

Conselho Metropolitano de Cambé

SSVP SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO

Homologado em 13/07/2020

000035

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
Estado do Paraná

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL – PARANÁ
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Antonio Rosa, 1097 – Centro
e-mail: cartdrp@hotmail.com
Documento apresentado hoje para registro
Protocolado sob nº 14.295, do Protocolo A
Registrado sob o nº 2.566, fls. 210 do livro APJ-19

Ribeirão do Pinhal, 25 de agosto de 2.020.

Francisco Wanderley Corrales - Oficial

FUNARPEN
SELO DIGITAL
PJPRAL Cível

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL – PR
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS e
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL

AUTENTICAÇÃO
15 OUT 2020

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

SSVP
SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL – PR
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS e REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL

MUNICÍPIO DE ABATIA

Artigo 53. O presente Estatuto só poderá ser registrado após homologação expressa do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, com prévia anuência de seu DENOR.

Artigo 54. O presente Estatuto Social revoga os anteriores ou quaisquer outras disposições contrárias e entrará em vigor na data de seu registro no Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Ribeirão do Pinhal - PR.

Abatia, 10 de Julho de 2020.

Sebastião de Oliveira Pinto Filho
Presidente do Asilo São Francisco de Assis
RG nº 3.034.825-7 SSP/PR
CPF nº 496.749.869-87

Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos
Secretário do Asilo São Francisco de Assis
RG nº 6.714.137-7 SSP/PR
CPF nº 024.276.169-07

Aprovação e homologação.

CMC – Conselho Metropolitano de Cambé: 03/08/2020

Hélio Sala
Presidente do Conselho Central de Jacarezinho
RG nº 1.596.186 – SSP/PR
CPF nº 306.785.019-04

Carlos Lodi
Coordenador do DENOR do CMC
RG nº 3.174.322-2 – SSP/PR
CPF nº 469.548.809-49

Edeon Carlos Vicentin
Presidente do CMC
RG nº 5.051.083-2/PR
CPF nº 966.815.839-91

Dr. Marcelino Francisco Alonso Trucilo
Advogado – OAB/PR 49.751

TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO Civil das Pessoas Naturais.
CERTIFICO que o Selo de Autenticidade foi Afixado na última folha deste.
ABATIA - PARANÁ

00002

MUNICÍPIO DE ABATIÁ
Estado do Paraná

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL – PARANÁ
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Antonio Rosa, 1.097 - Centro
e-mail: crtd@hotmail.com
Documento apresentado hoje para registro
Protocolado sob nº 14.300, do Protocolo A
Registrado sob o nº 2.567, fls. 211/231 do livro AFJ-19

FUNARPEN
SELO DIGITAL

Ribeirão do Pinhal, 25 de agosto de 2020.

Francisco Wanderley Corrales - Oficial

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL – PR
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS e
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL

AUTENTICAÇÃO
15 OUT 2020
FSH83401

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

LAR SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIÁ
SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ:78.036.662/0001-09

MUNICÍPIO DE ABATIÁ Fls.: 017 Estado do Paraná

ATA DE POSSE DO PRESIDENTE DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL DO ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIÁ REALIZADA EM 30/06/2020.

ATA de nº 218 da reunião Extraordinária do Asilo São Francisco de Assis de Abatiá, Obra unida à Sociedade de São Vicente de Paulo – SSVP, vinculada ao Conselho Central de Jacarezinho, realizada em 30/06/2020, na Avenida Tibagi, Nº 388 – Centro, Abatiá-PR, às 09:30 horas. LOUVADO SEJA NOSSO SENHOR JESUS CRISTO. A reunião foi convocada para posse da nova Diretoria, cujo Presidente (Administrador) foi eleito em Assembleia Geral do dia 31/05 /2020, conforme Ata de eleição número 217 e não foi homologada pelo Conselho Metropolitano de Cambé pelo motivo da pandemia do COVID-19, mas em conformidade com o Artigo 35, Inciso XIII do Regulamento da SSVP no Brasil e do Estatuto Social em seu artigo 30, Inciso XXIII. A Reunião foi declarada aberta pelo Presidente Confrade Sebastião de Oliveira Pinto Filho, após composta a Mesa pelos seguintes convidados: Consocia Marli Aparecida Justo de Brito, Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos, Eudacio Cardoso de Siqueira, Lucia Rodrigues Castro, Antonio Jofre, Jose Rodrigues Valente, Nair Rodrigues de Oliveira Bellomo, Marcio José Aparecido Soares, Ivanilde Vieira Loturco, dirigiu as orações regulamentares da SSVP e em seguida pediu a consócia Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos para que fizesse a leitura espiritual que constou (Mc 12,18-27). Designou a consócia Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos para secretariar esta reunião. O Presidente após fazer a saudação aos presentes apresentou um breve relato de seu mandato e agradeceu aos membros de sua diretoria pela dedicação, determinação e zelo no exercício de suas funções. A seguir passou a palavra ao Presidente do Conselho Central de Jacarezinho, Confrade Hélio Sala, que após fazer suas considerações e usando das atribuições que lhe confere o Regulamento da SSVP em seu Artigo 96, Inciso XI, empossou o **confrade Sebastião de Oliveira Pinto Filho** como Presidente do LAR SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIÁ da SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULA, pelo período de **2 (dois) anos**, cujo mandato se inicia em data de **30/06/2020** e termina em data de **28/06/2022**. O Presidente, **confrade Sebastião de Oliveira Pinto**, já empossado ao encargo de Presidente (Administrador), nascido em 25/01/1961, pedreiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.034.825-7 SSP/PR e CPF nº 496.749.869-87, residente à Av. Manoel José Pereira, nº222, centro, CEP: 86460-000, Abatiá/PR, perante a Assembleia se compromete a cumprir e fazer cumprir o Regulamento da SSVP, nos termos do

SSVP LAR SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIÁ
SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ:78.036.662/0001-09

Regulamento da SSVP nos termos do Artigo 36 da Regra e Artigo 19 e seus Incisos do Estatuto Social e as decisões emanadas dos Conselhos hierarquicamente superiores, Conselho Central de Jacarezinho PR, Conselho Metropolitano de Cambé e Conselho Nacional do Brasil da SSVP. O Presidente empossado apresentou a nomeação e posse da sua Diretoria que ficou assim constituída: Vice-Presidente Marli Aparecida Justo de Brito, nascida em: 23/04/1964, produtora rural, casada, CPF: 036.534.469-96, RG: 4.835.560-9 SSP/PR, residente no Sitio Sebastião, bairro: Várgea Alegre, CEP: 86460-000, Abatiá/PR; 1º Tesoureiro: Eudácio Cardoso de Siqueira, nascido em: 12/11/1943, aposentado, casado, CPF: 041.528.089-34, RG: 1.174.225-4 SSP/PR, residente na Rua Vicente Machado, 35, centro, CEP: 86460-000, Abatiá PR; 1ª Secretaria: Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos, nascida em: 26/08/1977, Servidora Publica, viúva, CPF: 024.276.169-07, RG: 6.714.137-7 SSP/PR, residente na Rua Zacarias de Goes S/N, centro, CEP: 86460-000, Abatiá PR. Ato continuo o Presidente do Conselho Central deu posse aos Membros do Conselho Fiscal, sendo MEMBROS TITULARES: Lucia Rodrigues de Castro, nascida em 26/09/1958, aposentada, casada, CPF:000.440.969-84 RG: 5.380.722-4 SSP/PR, residente na Avenida Paraná S/N, centro, CEP: 86460-000, Abatiá PR; Antônio Jofre, nascido em 03/03/1939, aposentado, viúvo, CPF:012.178.500-82, RG: 1.623.462-1 SSP/PR, residente na Rua Dezenove de Dezembro s/n, centro, CEP 86460-000, Abatiá PR; José Rodrigues Valente, nascido em 19/01/1951, aposentado, casado, CPF: 515.426.259-04, RG:3.303.959-0 SSP/PR, residente na Rua Zacarias de Goes, 436, centro, CEP: 86460-000, Abatiá PR. Para MEMBROS SUPLENTES: Nair Rodrigues Bellomo, nascida em 06/09/1942, aposentada, viúva, RG: 1.790.187-7, residente na Rua Zacaria de Goes, S/N, centro, CEP: 86460-000, Abatiá PR; Ivanilde Vieira Loturco, nascida em 07/05/1949, aposentada, casada, CPF: 039.854.349-64, RG: 904.861-8 SSP/PR, residente na Rua Sete de Setembro, S/N, centro, CEP: 86460-000, Abatiá PR; Marcio José Aparecido Soares, nascido em 04/03/1968, comerciante, Casado, CPF: 028.774.529-56, RG: 7.687.373-9 SSP/PR, residente na Rua Mato Grosso, Vila Dalbem, CEP: 86460-000, Abatiá PR. Finalmente o Confrade Sebastião de Oliveira Pinto Filho, ora empossado, em suas considerações finais agradeceu presença de todos e a reunião foi suspensa pelo tempo necessário para lavrar a Ata. Reiniciando os trabalhos a Ata foi lida e aprovada, finalizando a reunião com as orações regulamentares. Eu Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos secretária designado lavrei a presente Ata em testemunho da verdade que nela consta,

SSVP SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO

LAR SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIÁ
SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ:78.036.662/0001-09

MUNICÍPIO DE ABATIÁ ESTADO DO PARANÁ Fls: 43

mim, secretária, pelo Presidente, pelo Presidente empossado e os demais presente em lista a parte.

Abatiá, 30 de junho de 2020.

Sebastião de Oliveira Pinto Filho
Presidente

Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos
Secretário

Sebastião de Oliveira Pinto Filho
Presidente Empossado

FUNARPEN SELO DIGITAL 24P3R.mNdm.7VVvc 02H6d.mxdoJ

Registro de Títulos e Documentos
Comarca de Ribeirão do Pinhal - Paraná
Cartório de Registro de Títulos e Documentos
Rua Antonio Rosa, 1097 - Centro.
Documento apresentado hoje para registro
Protocolado sob nº 14.236, do Protocolo A
Registrado sob o nº 2.551, fls. 155/157 do livro AP1-19

Ribeirão do Pinhal, 08 de julho de 2020.

Francisco Wanderley Corrales - Oficial



LAR SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIÁ
SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
CNPJ:78.036.662/0001-09

LISTA DE PRESENÇA DA POSSE DO PRESIDENTE E DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL REALIZADA EM 30/06/2020

Conselho Central de Jacarezinho Confrade Hélio Sala	
Vice-Presidente Marli Aparecida Justo de Brito	
1º Tesoureiro Eudácio Cardoso de Siqueira	
1ª Secretaria Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos	
Conselho Fiscal Titular Lucia Rodrigues de Castro	Lucia Rodrigues de Castro
Conselho Fiscal Titular Antônio Jofre	Antonio Jofre
Conselho Fiscal Titular José Rodrigues Valente	José R Valente
Conselho Fiscal Suplente Nair Rodrigues Bellomo	NRBellomo
Conselho Fiscal Suplente Ivanilde Vieira Loturco	
Conselho Fiscal Suplente Marcio José Aparecido Soares	Márcio José A. Soares

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO FILHO

DOC. IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF
3034825-7 SESP PR

CPF
496.749.869-87

DATA NASCIMENTO
25/01/1961

FILIAÇÃO
SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO
MARIA CLARA PINTO

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
C

Nº REGISTRO
00667015602

VALIDADE
02/10/2024

1ª HABILITAÇÃO
17/05/1984

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
19367198678

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
ABATIA, PR

DATA EMISSÃO
08/10/2019

ASSINATURA DO EMISSOR

96663668319
PR916893479

PARANÁ

PROIBIDO PLASTIFICAR
19367198678

Ministério da Fazenda
Receita Federal
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
496.749.869-87

Nome
SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO FILHO

Nascimento
25/01/1961

Digitalizado com CamScanner

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
78.036.662/0001-09 MATRIZ		17/01/1979

NOME EMPRESARIAL
ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
ASILO SAO FRANCISCO DE ASSIS	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
87.11-5-02 - Instituições de longa permanência para idosos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV TIBAGI	388	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
86.460-000	CENTRO	ABATIA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(43) 3556-1294

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	28/07/1998

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **15/03/2024** às **16:43:16** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 78.036.662/0001-09
Razão Social: ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO
Endereço: AV BRASIL S/N / CENTRO / ABATIA / PR / 86460-000

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

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

Validade:30/06/2024 a 29/07/2024

Certificação Número: 2024063001520521086304

Informação obtida em 19/07/2024 10:19:56

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

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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 034088865-00

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.036.662/0001-09**
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 16/11/2024 - Fornecimento Gratuito

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

MUNICÍPIO DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA 528 / 2024

IMPORTANTE:	FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.

CERTIFICAMOS QUE ATÉ A PRESENTE DATA NÃO EXISTE DÉBITO TRIBUTÁRIO VENCIDO RELATIVO AO IMÓVEL COM A LOCALIZAÇÃO DESCRITA ABAIXO.

VALIDADE: 18/08/2024	**CÓD AUTENTICAÇÃO: 9ZTM3J5UFFH9JMXMH99U8**
REQUERENTE:	**PROTOCOLO:**

FINALIDADE: VERIFICAÇÃO

CONTRIBUINTE: ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO

INSCRIÇÃO IMÓVEL	INDICAÇÃO FISCAL	QUADRA	LOTE
18912	01.01.001.0001.QUINHAO 16.001	UNICA	QUINHAO 16

ENDEREÇO

AVENIDA TIBAGI, 388 - CENTRO Abatiá - PR CEP: 86460000

ÁREA TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA	TESTADA PRINCIPAL	COTA
1250,00 M^2	535,05 M^2	25,00	1250,000000 M^2

Observações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ ESTADO DO PARANÁ

Abatiá, 19 de Julho de 2024

Emitido por: LUIZ FERNANDO SAMPAIO DE OLIVEIRA

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: ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO
CNPJ: 78.036.662/0001-09

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 10:12:00 do dia 19/07/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 15/01/2025.
Código de controle da certidão: **CB71.F199.2039.FA77**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 78.036.662/0001-09
Certidão nº: 50459049/2024
Expedição: 19/07/2024, às 10:14:00
Validade: 15/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **78.036.662/0001-09, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

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

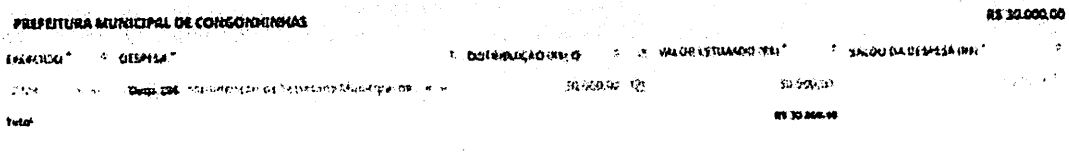
CERTIDÃO N.º 096/2024
EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: Processo **nº 047/2024** – Prefeitura Municipal.

ASSUNTO: Inexigibilidade acordo com chamamento Publico o Credenciamento 001/2023 da Secretaria M. Desenvolvimento Social de instituição de longa permanência especializada.

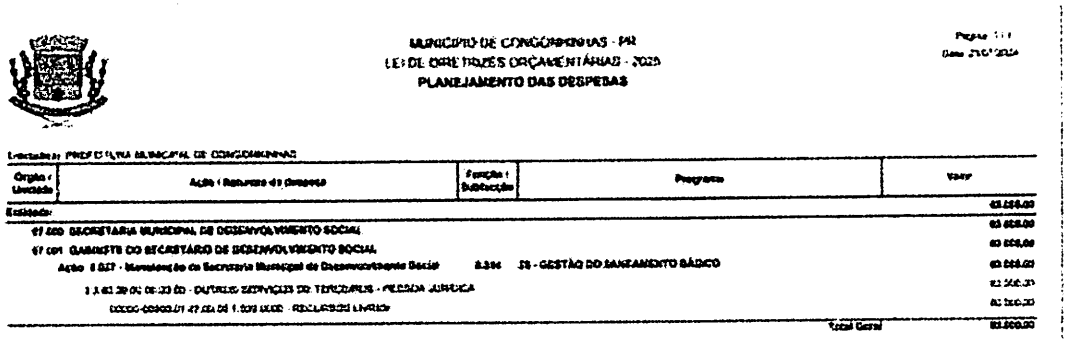
CERTIFICAMOS para os devidos fins, que a dotação ***259 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica,*** constantes na LOA 2024 mencionadas no processo supracitado, encontram-se devidamente compatíveis com o orçamento geral do município na data deste parecer, para o exercício de 2024.

Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são **SUFICIENTES** para a execução da despesa no exercício financeiro de 2024.


PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

R$ 30.000,00

Para a execução da despesa no exercício financeiro de 2025 será utilizado o recurso previsto na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO 2025, aprovado através da Lei nº 1325/2024 de 05 de junho de 2024.


MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS - PR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2025
PLANEJAMENTO DAS DESPESAS

Órgão / Unidade	Ação / Natureza da despesa	Função / Subfunção	Programa	Valor
Exercício:				
07.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
07.001 GABINETE DO SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
Ação: 0.027 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social		8.244	35 - GESTÃO DO SANEAMENTO BÁSICO	
3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
0000-00000.01.47.00.00 1.000 0000 - RECURSOS LIVRES				
			Total Geral	

Lei 4.320/64

Art. 2° A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e ***anualidade.***

*Art. 90º A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as **dotações disponíveis.***

ALERTAMOS que a execução deste contrato deverá ser realizada, somente após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

As execuções de despesas sem o prévio empenho e sem o devido saldo orçamentário será de responsabilidade dos secretários municipais/ordenadores de despesa no âmbito de suas atribuições e competências, ficando os mesmos responsáveis pelo pagamento das despesas que gerarem.

Congonhinhas – PR, 23 de julho de 2024.

ELIZIANE DIONISIO:06631349940

Assinado de forma digital por ELIZIANE DIONISIO:06631349940
Dados: 2024.07.23 14:22:24 -03'00'

ELIZIANE DIONISIO
CONTADORA MUNICIPAL
CRC – PR 077132

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 013/2024

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, Art. 5 LX da Lei 14.133/2021 de 01/04/2021 e Decreto 11.246 de 27/10/2022resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pela **Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PMC, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2024.**

Presidente da CPL, Pregoeiro e Agente de Contratação
Franciele Aparecida da Cruz - RG nº 8.374.174-0-PR e CPF/MF nº 056.854.619-92

Membros da CPL e Equipe de Apoio
Jane Moreira Campos – RG nº 6.578.328-2 e CPF/MF nº 942.805.769-04
Leonardo Dias Cardoso - RG nº 10.475.457-0– SSP/PR e CPF/MF nº 075.850.009-28

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 03 de janeiro de 2024.

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assessor Jurídico
Decreto nº 3080/2021

DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 971/2017 ALTERADA PELA LEI Nº1.216/2023
ANO EDIÇÃO
2024 Nº 173 CONGONHINHAS, 03 de Janeiro de 2024.

PORTARIA Nº 013/2024

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, Art. 5 LX da Lei 14.133/2021 de 01/04/2021 e Decreto 11.246 de 27/10/2022resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pela **Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PMC, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2024.**

Presidente da CPL, Pregoeiro e Agente de Contratação
Franciele Aparecida da Cruz - RG nº 8.374.174-0-PR e CPF/MF nº 056.854.619-92

Membros da CPL e Equipe de Apoio
Jane Moreira Campos – RG nº 6.578.328-2 e CPF/MF nº 942.805.769-04
Leonardo Dias Cardoso - RG nº 10.475.457-0– SSP/PR e CPF/MF nº 075.850.009-28

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 03 de janeiro de 2024.

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assessor Jurídico
Decreto nº 3080/2021

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: http://www.congonhinhas.pr.gov.br/

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS/PR Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Atendendo à solicitação da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social informamos que para a contratação pleiteada, foi instaurado o **Processo sob nº 047/2024,** cujo procedimento se dará através de **Inexigibilidade de Licitação** sob **nº014/2024**, nos termos do Art. 74, Inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Em: 24 de julho de 2024.

Clemente Fernandes Rodrigues
Portaria nº 359/2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 47/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14/2024

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Conforme consta no Processo em pauta, considerando a autonomia da Secretária Municipal Neisa de Oliveira Costa, atendemos a solicitação pretendida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que objetiva a contratação de empresa para prestação de serviços de instituições de longa permanência especializadas no acolhimento institucional para idosos – domicilio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos ou pessoas com idade inferior a 60 (sessenta) anos mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento – ambos os sexos, sendo realizadas o Chamamento Público para Credenciamento 001/2023 de instituição de longa permanência especializada sendo credenciado a empresa pertinente ao ramo, pela Secretária.

A senhora Secretaria, realizou a análise da documentação e encaminhou ao setor de licitação a proposta e as documentações da seguinte empresa habilitada: **ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 78.036.662/0001-09, sediado na Av. Tibagi, nº 388, Centro, CEP: 86.450-000, em Abatiá, Estado do Paraná, Tel. (43) 3556-1283 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **Sebastião de Oliveira Pinto Filho** , portador da Carteira de Identidade nº 3.034.825-7, expedida pela IIPR, e CPF nº 496.749.869-87, no valor mensal de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Quanto aos requisitos de habilitação, a proponente acima qualificada apresentou a documentação de acordo com o preconizado no art. 06, da Lei nº 14.133, de 2021. Desta forma, submetemos o processo em pauta à Assessoria Jurídica para que se manifeste sobre a legalidade da contratação com Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 74, Inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Congonhinhas, 24 de julho de 2024.

Franciele Aparecida da Cruz (Presidente) _____

Jane Moreira Campos (Membro) _____

Leonardo Dias Cardoso (Membro) _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A EMPRESA

.....

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ....., que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT./R$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de ..... (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. **O prazo de execução dos serviços será de .....** (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

> 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. multa moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

12.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, ... de..... de 20.....

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO

Número: 203/2024 PJ
Referência: Inexigibilidade 014/2024
Assunto: Pedido de Parecer Técnico
Consulente: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Solicitação: 069/2024
Processo: 047/2024

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. CREDENCIAMENTO

1. RELATÓRIO:

Trata-se de solicitação oriunda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social que requesta análise jurídica da legalidade dos atos até o momento executados, bem como a plausibilidade da contratação por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, IV da Lei Federal n.º 14.133/2021

A finalidade da contratação, conforme se depreende da leitura do da Solicitação de Compra nº 069/2024, visa à contratação de instituição de longa permanência especializada através de credenciamento.

DOS FUNDAMENTOS

A PORTARIA SEGES/MGI N.º 1.769, DE 25 DE ABRIL DE 2023 Dispõe sobre o regime de transição de que trata o art. 191 da Lei º 14.133, de 1º

de abril de 2021 e sobre as contratações advindas de credenciamento dispõe que:

Art. 6º Os credenciamentos realizados, nos termos do disposto no caput do art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser extintos até 31 de dezembro de 2024. Parágrafo único. A vigência dos contratos decorrentes dos procedimentos de credenciamento de que trata o caput observará o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Sendo assim, os credenciamentos realizados sob a égide da lei 8666/1993 tem sua duração máxima até dezembro de 2024, porem os contratos deles advindos terão duração de até 60 meses, se referentes a prestação de serviços contínuos.

Dito isto, tendo-se em vista que o credenciamento 01/2023 foi realizado com base na lei 8.666/1993 a contratação dele advinda deverá ser com base nessa lei.

Ademais, informo que, pela lógica das contratações com base em credenciamento, **se faz desnecessária a instauração de procedimento administrativo para formalização de contrato,** haja vista a inexistência de critérios a serem analisados pelo setor jurídico, uma vez que a viabilidade da contratação através de inexigibilidade pautada em credenciamento já foi devidamente analisada quando da avaliação dos critérios de legalidade do chamamento público.

DAS CONCLUSÕES

Diante dos documentos apresentados e dos fundamentos jurídicos acima dispostos, **OPINO** pela viabilidade jurídica da contratação direta pretendida.

Registro que não cabe ao Procurador adentrar no mérito da contratação, tão pouco opinar a respeito do quantitativo definido pelas secretarias solicitantes, sob pena de invadir a seara discricionária do Administrador Público.

Informo por fim que o contrato deve ser com base na Lei 8.666/1993 e não na Lei 14.133/2021.

Encaminho os autos do processo administrativo nº 47/2024 ao Departamento de Licitações e Contratos.

Congonhinhas, em 24 de julho de 2024.

Raoni Pereira Do Val Oliveira
Advogado do Município – Decreto 3.246/2021
OAB/PR nº. 87.061

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

Referência: Inexigibilidade de Licitação nº. 14/2024

Assunto: Inexigibilidade de acordo com chamamento público (Credenciamento 001/2023) para serviços de acolhimento para adultos com idade entre 18 e 60 anos

Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob no 75.825.828/0001-88, com sede administrativa na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, centro, Congonhinhas - Paraná, representado pelo seu Prefeito Municipal, José Olegário Ribeiro Lopes, no uso e gozo de suas prerrogativas, tendo em vista a existência de dotação orçamentária, havendo Parecer Jurídico pela viabilidade jurídica de prosseguimento da contratação direta, estando o processo formalmente em ordem e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação **RATIFICA** a inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e autoriza a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário à contratação.

Encaminhe-se o procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas, 25 de julho de 2024.

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão - PR

IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgãoou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador quaiquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Congonhinhas, 25 de julho de 2024.

MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
IBAMED MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA
Jean Carlos Ribeiro da Rocha – Representante Legal
CONTRATADA

AVISO DE LICITAÇÃO
Fundo Municipal de Saúde
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.028/2024 - PROCESSO Nº033/2024.
Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço por ITEM.

Objeto: O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para a contratação de empresa especializada para realização de Serviços de Desinsetização, Pulverização, Desratização e Limpeza e Desinfecção dos Reservatórios com laudo de validade conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.gov.br/compras .

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h29min do dia 14/08/2024, com ABERTURA DA SESSÃO às 08h30min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA. Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.gov.br/compras .

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 25 de julho de 2024.

Thais Ferreira - Chefe da Divisão de Administração Geral
Portaria nº 116/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.020/2024 - PROCESSO Nº045/2024.

Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço por ITEM.

Objeto: Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios destinados à composição da merenda escolar e às necessidades diárias das Secretarias Municipais.

ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.gov.br/compras .

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h29min do dia 15/08/2024, com ABERTURA DA SESSÃO às 08h30min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.gov.br/compras . Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 25 de julho de 2024.

Thais Ferreira - Chefe da Divisão de Administração Geral
Portaria nº 116/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.021/2024 - PROCESSO Nº046/2024.
Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço por ITEM.

Objeto: Registro de Preço para prestação de serviços para ministrar Oficinas de Artesanato diversos e Educação Física para atendimento dos grupos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.gov.br/compras .

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h29min do dia 16/08/2024, com ABERTURA DA SESSÃO às 08h30min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.gov.br/compras .

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 25 de julho de 2024.

Thais Ferreira - Chefe da Divisão de Administração Geral
Portaria nº 116/2024

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA:
DISPENSA ELETRÔNICO Nº 90.008/2024 - PROCESSO Nº048/2024.

Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço por ITEM

Objeto: Contratação para a aquisição de colchonetes para os alunos do CMEI Ana Lopo Canet e CMEI Laura Garrido Pereira.

Data da sessão: 02/08/2024.

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: www.gov.br/compras

Disponibilidade do Edital e Anexos: Setor de Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.gov.br/compras.

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 26 de julho de 2024.

Thais Ferreira - Chefe da Divisão de Administração Geral
Portaria nº 116/2024

Referência: Inexigibilidade de Licitação nº 14/2024
Assunto: Inexigibilidade de acordo com chamamento público (Credenciamento 001/2023) para serviços de acolhimento para adultos com idade acima de 18 e 60 anos
Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob no 76.825.628/0001-88, com sede administrativa na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, centro, Congonhinhas - Paraná, representado pelo seu Prefeito Municipal, José Olegário Ribeiro Lopes, no uso e gozo de suas prerrogativas, tendo em vista a existência de dotação orçamentária, havendo Parecer Jurídico pela viabilidade jurídica do prosseguimento da contratação direta, estando o processo formalmente em ordem e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação **RATIFICA** a inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e autoriza a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário à contratação.

Encaminhe-se o procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas, 25 de julho de 2024.

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal







PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

Referência: Inexigibilidade de Licitação nº. 14/2024

Assunto: Inexigibilidade de acordo com chamamento público (Credenciamento 001/2023) para serviços de acolhimento para adultos com idade entre 18 e 60 anos

Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob no 75.825.828/0001-88, com sede administrativa na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, centro, Congonhinhas - Paraná, representado pelo seu Prefeito Municipal, José Olegário Ribeiro Lopes, no uso e gozo de suas prerrogativas, tendo em vista a existência de dotação orçamentária, havendo Parecer Jurídico pela viabilidade jurídica de prosseguimento da contratação direta, estando o processo formalmente em ordem e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação **RATIFICA** a inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e autoriza a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário à contratação.

Encaminhe-se o procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas, 25 de julho de 2024.

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado ICP-Brasil e Protocolado com carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE. A Prefeitura Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, da garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: http://www.congonhinhas.pr.gov.br/

Arquivo assinado digitalmente
Este documento eletrônico assinado digitalmente por PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS/PR Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24/08/01 da ICP-Brasil.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 065/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E O ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e o **ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.036.662/0001-09, sediado na Avenida Tibagi, n° 388, em Abatiá, Estado do Paraná, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Sebastião de Oliveira Pinto Filho, portador da Carteira de Identidade nº 3034825-7, expedida pela SESP-PR, e CPF nº 496.749.869-87, tendo em vista o que consta no Processo nº 047, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 014/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Instituições De Longa Permanência Especializadas No Acolhimento Institucional Para Idosos – Domicilio Coletivo De Pessoas Com Idade Igual Ou Superior A 60 Anos Ou Pessoas Com Idade Inferior A 60 (Sessenta) Anos Mediante Avaliação De Profissional Técnico (Assistente Social E/Ou Psicólogo Ou Médico) atestando A Real Necessidade Do Acolhimento – Ambos Os Sexos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instituições De Longa Permanência Especializadas No Acolhimento Institucional Para Idosos – Domicílio Coletivo De Pessoas Com Idade Igual Ou Superior A 60 Anos Ou Pessoas Com Idade Inferior A 60 (Sessenta) Anos Mediante Avaliação De Profissional Técnico (Assistente	Serv.	12	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00

	Social E/Ou Psicólogo Ou Médico) atestando A Real Necessidade Do Acolhimento – Ambos Os Sexos. MINIMO DE 5 (CINCO) VAGAS CONFORME A NESCESSIDADE DO MUNICIPIO				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 25/07/2024 e encerramento em 25/07/2025, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 07 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Fonte: LIVRE 259 - Outros Serviços de Terceiro- Pessoa Jurídica

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)^{\frac{(6/100)}{365}}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. **O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses,** com início em 25/07/2024 e encerramento em 25/07/2025, na forma que segue:

8.3. Os serviços serão recebidos diariamente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na Avenida Doutor Davi Xavier da Silva n° 348 (Ação Social) por um período de 12 meses, de acordo com as condições gerais de fornecimento.

8.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

8.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.11. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.12. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.13. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.14. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.17. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.18. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

> 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. multa moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

12.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, 25 de julho de 2024.

MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS
Sebastião de Oliveira Pinto Filho – Presidente
CONTRATADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Raoni Pereira do Val Oliveira
OAB-PR n° 87.061
Advogado

TESTEMUNHAS:

Ana Célia de Almeida
RG.8.632.464-4-PR
CPF.053.086.089-97

Everson Cesar Marques
RG.8.920.285-0-PR
CPF.054.149.099-03

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 065/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E O ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e o **ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 78.036.662/0001-09, sediado na Avenida Tibagi, n° 388, em Abatiá, Estado do Paraná, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Sebastião de Oliveira Pinto Filho, portador da Carteira de Identidade nº 3034825-7, expedida pela SESP-PR, e CPF nº 496.749.869-87, tendo em vista o que consta no Processo nº 047, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 014/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Instituições De Longa Permanência Especializadas No Acolhimento Institucional Para Idosos – Domicilio Coletivo De Pessoas Com Idade Igual Ou Superior A 60 Anos Ou Pessoas Com Idade Inferior A 60 (Sessenta) Anos Mediante Avaliação De Profissional Técnico (Assistente Social E/Ou Psicólogo Ou Médico) atestando A Real Necessidade Do Acolhimento – Ambos Os Sexos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Instituições De Longa Permanência Especializadas No Acolhimento Institucional Para Idosos – Domicílio Coletivo De Pessoas Com Idade Igual Ou Superior A 60 Anos Ou Pessoas Com Idade Inferior A 60 (Sessenta) Anos Mediante Avaliação De Profissional Técnico (Assistente	Serv.	12	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00

	Social E/Ou Psicólogo Ou Médico) atestando A Real Necessidade Do Acolhimento – Ambos Os Sexos. MINIMO DE 5 (CINCO) VAGAS CONFORME A NESCESSIDADE DO MUNICIPIO				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 25/07/2024 e encerramento em 25/07/2025, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 07 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Fonte: LIVRE 259 - Outros Serviços de Terceiro- Pessoa Jurídica

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)^{\frac{(6/100)}{365}}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. **O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses,** com início em 25/07/2024 e encerramento em 25/07/2025, na forma que segue:

8.3. Os serviços serão recebidos diariamente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na Avenida Doutor Davi Xavier da Silva n° 348 (Ação Social) por um período de 12 meses, de acordo com as condições gerais de fornecimento.

8.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

8.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.11. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.12. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.13. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.14. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.17. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.18. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

> 10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. multa moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

12.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, 25 de julho de 2024.

MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS
Sebastião de Oliveira Pinto Filho – Presidente
CONTRATADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Raoni Pereira do Val Oliveira
OAB-PR nº 87.061
Advogado

TESTEMUNHAS:

Ana Célia de Almeida
RG.8.632.464-4-PR
CPF.053.086.089-97

Everson Cesar Marques
RG.8.920.285-0-PR
CPF.054.149.099-03

Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 065/2024
PROCESSO Nº 047/2024 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2024
CONTRATANTE: Município de Congonhinhas
CONTRATADO: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Instituições De Longa Permanência Especializadas No Acolhimento Institucional Para Idosos – Domicilio Coletivo De Pessoas Com Idade Igual Ou Superior A 60 Anos Ou Pessoas Com Idade Inferior A 60 (Sessenta) Anos Mediante Avaliação De Profissional Técnico (Assistente Social E/Ou Psicólogo Ou Médico) atestando A Real Necessidade Do Acolhimento – Ambos Os Sexos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 25/07/2024 e encerramento em 25/07/2025, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 25 de julho de 2024. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 065/2024
PROCESSO Nº 047/2024 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2024

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas
CONTRATADO: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços do Instituições De Longa Permanência Especializadas No Acolhimento Institucional Para Idosos – Domicilio Coletivo De Pessoas Com Idade Igual Ou Superior A 60 Anos Ou Pessoas Com Idade Inferior A 60 (Sessenta) Anos Mediante Avaliação De Profissional Técnico (Assistente Social E/Ou Psicólogo Ou Médico) atestando A Real Necessidade Do Acolhimento – Ambos Os Sexos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R$ 30,000,00 (trinta mil reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 25/07/2024 e encerramento em 25/07/2025, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 25 de julho de 2024. (a.)
José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

TERMO ADITIVO Nº 01/2024
Processo nº 079/2023

TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E AR SANTOS LTDA
A União por intermedio do Município de Congonhinhas, com sede na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, na cidade de Congonhinhas /Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, nomeado pela ATA de Transição do Cargo, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal de Circulação regional – A Cidade regional em 08 de janeiro de 2021, portador da Matricula Funcional nº 1954, doravante denominado CONTRATANTE, e o AR SANTOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.434.728/0001-33, sediado na Rua Siqueira Campos, nº 386, Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por Adriano Rodrigues dos Santos, Titular, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 079/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo da prorrogação do prazo de vigência contratual, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.
CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1.O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 057/2023 por mais 6 (seis) meses, a partir de 21/08/2024 até 21/02/2025, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
2.1. As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
2.034 – Promoção das Atividades Festivas e recreativas
230 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Recursos Livres
2.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
CLÁUSULA TERCEIRA – RATIFICAÇÃO
3.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.
CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO
4.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.
Congonhinhas, 24 de julho de 2024.
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
AR SANTOS LTDA
Adriano Rodrigues dos Santos – Titular
Raoni Pereira do Val Oliveira
OAB-PR nº 87.061
Advogado

TESTEMUNHAS
Ana Célia de Almeida
RG.8.632.464-4-PR
CPF.053.086.089-97
Everson Cesar Marques
RG.8.920.285-0
CPF.054.149.099-03

RESULTADO DE LICITAÇÃO:
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.005/2024
PROCESSO Nº 032/2024 - PMC
DATA DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO: 29/07/2024.

O Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos: OBJETO: Recape asfáltico em CBUQ, 11.738,47 m2, incluindo serviços preliminares, revestimento, urbanização, sinalização de trânsito e ensaios tecnológicos. Trechos: AVENIDA VINTE DE MARÇO entre a Rodovia PR-160 e Rua Primeiro de Maio, Área Pavimentada: 11.738,47 m².
Colocação de placas de comunicação visual.
VENCEDORES: VALLE CONSTRUÇÕES LTDA. – CNPJ:47.147.314/0001-85.
ITEM: 01. Valor total: R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais).
Congonhinhas, 29 de julho de 2024.
Thaís Ferreira
Chefe da Divisão de Administração Geral
Portaria nº116/2024

Prefeitura Municipal de Nova América da Colina - PR

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO N.º 25/2024

Com COTA Exclusiva para Participação de MEI, ME e EPP, conforme Lei Complementar nº123/2005196 e Alterações promovidas pela Lei Complementar nº147/2014 e Decreto Municipal nº519/2022. O MUNICÍPIO DE NOVA AMÉRICA DA COLINA/PR comunica a abertura do processo administrativo – "PREGÃO ELETRONICO", objetivando a Registro de Preço para contratação de empresa especializada fornecimento de material construção, acessórios e elétricos, para manutenção dos prédios e espaços públicos do município de Nova América da Colina
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 4.719.907,90
CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:
Início de recebimento das propostas: 31 de julho de 2024, a partir das 08h00hs;
Cadastro de propostas no site: até às 08h00hs do dia 13 de agosto de 2024;
Abertura das propostas: 13 de agosto de 2024, às 08h15hs;
Início da disputa de Preços: 13 de agosto de 2024, às 08h30hs;
Cadastro de propostas iniciais e Disputa: https://www.bnc.org.br (acesso identificado).
LEANDRO PEREZ DE OLIVEIRA - Pregoeiro
SEBASTIÃO ROGATTI - Prefeito

LEI Nº 566/2024

Súmula: Institui o Plano Municipal de Cultura – PMC do Município de Nova América da Colina – Estado do Paraná e adota outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA AMÉRICA DA COLINA APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º O Plano Municipal de Cultura (PMC) do Município de Nova América da Colina, elaborado para o Decênio de 2024/2034, estipula políticas públicas pelo período de 10 (dez) anos, assegurando o estabelecimento de um sistema de gestão pública e participativa, bem como o acompanhamento e avaliação das políticas culturais, proteção e promoção do patrimônio e da diversidade cultural, acesso à produção e fruição da cultura em todo o município, além da inserção da cultura em modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico.
Parágrafo Único: O Plano Municipal de Cultura (PMC) terá como princípios:
I - a universalização do acesso à cultura;
II - a afirmação dos valores, identidades, diversidade e pluralismo cultural;
III - a participação da sociedade civil e o diálogo com agentes culturais e criadores;
IV - a implantação de um modelo qualificado de gestão compartilhada, eficaz e eficiente no planejamento e execução de políticas culturais;
V - a transversalidade e a integração da política cultural com as demais políticas de Estado;
VI - a cultura como fator de desenvolvimento sustentável local e regional;
VII - a valorização da memória e do patrimônio cultural.
Art. 2º São objetivos do Plano Municipal de Cultura (PMC):
I - universalizar o acesso à arte e à cultura;
II - reconhecer e valorizar a diversidade cultural, os saberes, conhecimentos e expressões tradicionais e os direitos de seus detentores;
III - valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais;
IV - articular políticas públicas de cultura buscando a transversalidade com outras áreas;
V - fortalecer a ação do Município no planejamento e na execução das políticas culturais;
VI - qualificar a gestão na área cultural;
VII - formular, implementar, acompanhar e avaliar políticas culturais;
VIII - qualificar ambientes e equipamentos culturais e permitir aos criadores o acesso às condições e meios de produção cultural;
IX - fomentar a produção e a difusão de conhecimentos, bens e serviços culturais;
X - preservar e promover o patrimônio cultural material e imaterial;
XI - criar mecanismos para o desenvolvimento da economia da cultura estimulando a sustentabilidade dos processos culturais.
Art. 3º O Plano Municipal de Cultura (PMC) será coordenado pelo Conselho Municipal de Cultura (CMC) e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Recreação.
Parágrafo Único: O Conselho Municipal de Cultura (CMC) exercerá a função de coordenação executiva do Plano Municipal de Cultura (PMC), conforme esta Lei, ficando responsável pela organização de suas instâncias, pelos termos de adesão, pelo estabelecimento de cronogramas, pelos regimentos e demais especificações necessárias à sua implantação.
Art. 4º A implementação do Plano Municipal de Cultura (PMC) será feita em regime de cooperação entre o Município, o Estado do Paraná e a União, haja vista o Plano Nacional de Cultura (PNC), instituído pela Lei Federal nº 12.343, de 02/12/2010 e o Plano Estadual de Cultura (PEC/PR), instituído pela Lei Estadual nº 19.135, de 27/09/2017.
Parágrafo Único: A implementação dos programas, projetos e ações instituídos no âmbito do Plano Municipal de Cultura (PMC) poderá ser realizada com a participação de instituições públicas ou privadas, mediante a celebração de instrumentos previstos em lei.
CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO PODER PÚBLICO
Art. 5º Compete ao poder público, nos termos desta Lei:
I - formular políticas públicas e programas que conduzam à efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do plano;
II - garantir a avaliação e a mensuração do desempenho do Plano Municipal de Cultura (PMC) e assegurar sua efetivação pelos órgãos responsáveis;
III - fomentar a cultura de forma ampla, por meio da promoção e difusão, da realização de editais e seleções públicas para o estímulo a projetos e processos culturais, da concessão de apoio financeiro e fiscal aos agentes culturais, da adoção de subsídios econômicos, da implantação regulada de fundos públicos e privados, entre outros incentivos, nos termos da lei;
IV - proteger e promover a diversidade cultural, a criação artística e suas manifestações e as expressões culturais, individuais ou coletivas, de todos os grupos étnicos e suas derivações sociais, reconhecendo a abrangência da noção de cultura em todo o território regional e local e garantindo a multiplicidade de seus valores e formações;
V - promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural, a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais, e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura de forma universal;
VI - garantir a preservação do patrimônio cultural colinense, resguardando os bens de natureza material e imaterial, os documentos históricos, acervos e coleções, as formações urbanas e rurais, as línguas e cosmologias indígenas, os sítios arqueológicos pré-históricos e as obras de arte, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência aos valores, identidades, ações e memórias dos diferentes grupos formadores da sociedade colinense
VII - articular as políticas públicas de cultura e promover a organização de redes e consórcios para a sua implantação de forma integrada com as políticas públicas de educação, comunicação, ciência e tecnologia, direitos humanos, meio ambiente, turismo, planejamento urbano e cidades, desenvolvimento econômico e social, indústria e comércio, relações exteriores, dentre outras;
VIII - dinamizar as políticas de intercâmbio e a difusão da cultura colinense no exterior, promovendo bens culturais e criações artísticas colinense no ambiente internacional e dar suporte à presença desses produtos nos mercados de interesse econômico e geopolítico do País;
IX - organizar instâncias consultivas e de participação da sociedade para contribuir na formulação e debater estratégias de execução das políticas públicas de cultura;
X - regular o mercado interno, estimulando os produtos culturais colinense com o objetivo de reduzir desigualdades sociais, locais, regionais e setoriais, profissionalizando os agentes culturais, formalizando o mercado e qualificando as relações de trabalho na cultura, consolidando e ampliando os níveis de emprego e renda, fortalecendo redes de colaboração, valorizando empreendimentos de economia solidária e controlando abusos de poder econômico;
XI - coordenar o processo de elaboração de planos setoriais para as diferentes áreas artísticas, respeitando seus desdobramentos e segmentações, e também para os demais campos de manifestação simbólica identificados entre as diversas expressões culturais e que reivindiquem a sua estruturação municipal, estadual e nacional;
XII - incentivar a adesão de organizações e instituições do setor privado e entidades da sociedade civil às diretrizes e metas do Plano Municipal de Cultura (PMC) por meio de ações próprias, parcerias e participação em programas.
CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES, METAS E AÇÕES
Art. 6º São diretrizes do Plano Municipal de Cultura (PMC)
I - fortalecer a ação do Município no planejamento e na execução das políticas culturais, intensificar o planejamento de programas e ações voltados ao campo cultural e consolidar a execução de políticas públicas para a cultura;
II - reconhecer e valorizar a diversidade e proteger e promover as artes e expressões culturais;
III - universalizar o acesso à arte e à cultura, qualificar ambientes e equipamentos culturais e permitir aos criadores o acesso às condições e meios de produção cultural;
IV - ampliar a participação da cultura no desenvolvimento socioeconômico sustentável, promover as condições necessárias para a consolidação da economia criativa e da cultura, além de induzir estratégias de sustentabilidade nos processos culturais.
V - estimular a organização de instâncias consultivas, construir mecanismos de participação da sociedade civil e ampliar o diálogo com os agentes culturais e criadores.
Art. 7º São metas e respectivas ações do Plano Municipal de Cultura (PMC):
I – implantar integralmente o Sistema Municipal de Cultura, objetivando sua institucionalização e integração aos Sistemas Estadual e Nacional de Cultura, nos seguintes termos:
implantar o Sistema Municipal de Cultura e manter os elementos necessários que o compõem;
realizar conferências municipais com o objetivo de promover a institucionalização da cultura no município;
manter a participação nos sistemas nacional e estadual de cultura;
implantar e regulamentar redes de articulação entre os diversos setores da administração pública local e regional;
promover a organização e a profissionalização dos agentes culturais do Município de Nova América da Colina;
criar indicadores e mecanismos de monitoramento e avaliação com revisão periódica.
estimular a criação de planos setoriais em áreas artístico-culturais
II - disponibilizar para a área cultural recursos em conformidade com as suas respectivas Leis Orçamentárias em nível municipal, nos seguintes termos:
realizar ações de sensibilização quanto à importância do investimento na cultura para o desenvolvimento humano
realizar acordos para a revisão das leis com órgãos responsáveis pelas questões orçamentárias do Município;
elaborar, em parceria com os órgãos e poderes competentes, propostas de facilitação do acesso aos recursos financeiros;
apoiar o investimento em cultura com a utilização de percentual de pagamentos de royalties;
III - fortalecer o sistema de financiamento cultural, atendendo as demandas do município, nos seguintes termos:
articular parcerias para o fomento de atividades culturais com as esferas estadual, federal e privada;
incentivar a elaboração de editais para o Programa Municipal de Fomento e Incentivo à Cultura - PROMINC;
estimular a criação de programas de fomento e incentivo à cultura;
criar e apoiar mecanismos de sensibilização da sociedade civil quanto à importância do investimento na área cultural como forma de acesso à cidadania plena;
realizar, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Recreação do Município de Nova América da Colina, programa amplo de fomento da vida cultural colinense;
IV - ampliar e adequar os quadros funcionais na área cultural, atendendo às demandas colinense nos próximos 10 (dez) anos, nos

EXTRATO DE CONTRATO Nº 065/2024
PROCESSO Nº 047/2024 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2024
CONTRATANTE: Município de Congonhinhas
CONTRATADO: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Instituições De Longa Permanência Especializadas No Acolhimento Institucional Para Idosos – Domicilio Coletivo De Pessoas Com Idade Igual Ou Superior A 60 Anos Ou Pessoas Com Idade Inferior A 60 (Sessenta) Anos Mediante Avaliação De Profissional Técnico (Assistente Social E/Ou Psicólogo Ou Médico) atestando A Real Necessidade Do Acolhimento – Ambos Os Sexos a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 25/07/2024 e encerramento em 25/07/2025, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 25 de julho de 2024. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.