



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

AVENIDA DR. DAVID XAVIER DA SILVA, 266 - CENTRO - Congonhinhas - PR
CEP: 86320-000 CNPJ: 75.825.828/0001-88 Telefone: (43) 3554-1212
E-mail: Site:

Página: 1 / 1
0 002

Solicitação de Compra Nº 222/2022

Solicitante:	ROSANA CRISTINA SUMBACH	Data da Solicitação:	28/09/2022
Organograma:	0700000000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
Local de Entrega:	Secretaria de Desenvolvimento Social		
Objeto:	Processo de Inexigibilidade de acordo Chamamento publico do Credenciamento 001/2022 da Secretaria Municipal de desenvolvimento Social.		
Justificativa:	justificar o procedimento de Inexigibilidade de Licitação em razão da Contratação das Instituições assim Garantir proteção integral e atendimento em consonância com os direitos fundamentais de cada um dos indivíduos zelando por sua segurança e integridade física, moral e psíquica de acordo com a legislação pertinente. Embasada nos fatos apresentado e justificando s art.25.inciso I da lei nº8666 de 1993.		
Observações:			
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

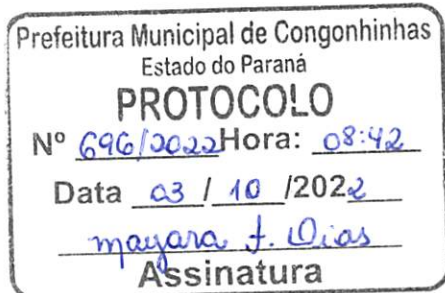
Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	770102559-1	12,00	US	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 (SESENTA) ANOS MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLHIMENTO – AMBOS OS SEXOS.	2.400,0000	28.800,00
2	770102560-1	12,00	US	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.	2.400,0000	28.800,00

Preço Total: 57.600,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
248 - 07.001.08.244.0025.2037.3.3.90.39.00	Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	00000.300000.01.07 .00.00	57.600,00



Congonhinhas, 28 de Setembro de 2022.

Assinante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. Descrição da necessidade

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar destina-se aquisição de acordo com o chamamento Público nº 001/2022 do serviços Instituição **para prestação de serviços de acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos e acolhimento e o de sistema de casa de apoio período integral para adultos com idade entre 18 e 60 anos no mínimo (ambos o sexo)** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Área Requisitante

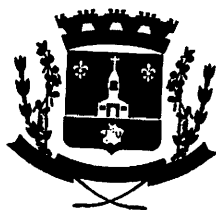
Área Requisitante	Responsável
Desenvolvimento Social	Rosana Cristina Sumbach

2. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 1- 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.
- 2- 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.

3. Levantamento de Mercado

A Instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no Art.24 inciso VI define a necessidade de realização de pesquisa e preços nos estudos preliminares para aquisição de Bens e Contratação de serviços em geral nos processos licitatório. Assim sendo, por se tratar de inexigibilidade foi realizada a costatação e consulta conforme dispõe do art.25 inciso I da lei nº 8666 de 1993.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4. Descrição da solução como um todo

CATSE R	Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor médio unitário	Valor total estimado
	1	INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADAS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS	Serviç	12 mês	R\$2.400,00	R\$ 28.800,00
	2	ACOLHIMENTO DE SISTEMA DE CASA DE APOIO PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 60 ANOS NO MÍNIMO (AMBOS O SEXO)	Serviç	12 mes	R\$2.400,00	R\$ 28.800,00

5. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para estar atendendo a necessidade das famílias de vulnerabilidade Social.

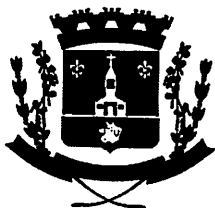
6. Estimativa do Valor da Contratação

O valor da aquisição de R\$ 57.600,00 (Cinquenta e sete mil e seiscentos reais.)

Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento previsto para esta contratação.

7. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

8. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Resultados Pretendidos

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.

Providências a serem adotadas

Não serão necessárias providências a serem adotadas.

9. Possíveis Impactos Ambientais

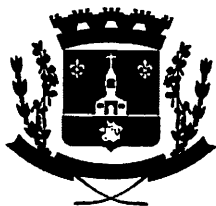
Não haverá impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

10. Declaração de Viabilidade

A equipe de planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, declara viável a Contratações de Instituições de Longa Permanência e acolhimento de sistema de casa de apoio período integral para adultos com idade entre 18 e 60 . Com o atendimento deve ser destinado a pessoas idosas, vítimas de violência ou negligência, e situação de rua e de abandono, em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Garantir proteção integral e atendimento em consonância com os direitos fundamentais de cada um dos indivíduos zelando por sua segurança e integridade física, moral e psíquica de acordo com a legislação pertinente.

Justificativa da Viabilidade

A secretaria de Desenvolvimento Social vem justificar o procedimento de Inexigibilidade de Licitação em razão da Contratação das Instituições assim Garantir proteção integral e atendimento em consonância com os direitos fundamentais de cada um dos indivíduos zelando por sua segurança e integridade física, moral e psíquica de acordo com a legislação pertinente. Embasada nos fatos apresentado e justificando s art.25.inciso I da lei nº8666 de 1993

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

11-

Responsáveis

ROSANA CRISTINA SUMBACH
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Relatório de Cotação: cotação rápida 10

Pesquisa realizada em 05/08/2022 16:52:12

Relatório gerado no dia 05/08/2022 16:56:23 (IP: 201.3.115.206)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Total
1) instituições de longa permanência – instituições governamentais ou não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de natureza residencial, estabelecimentos com denominaçãoes diversas (abrigo, asilo, lar, casa de repouso, clínica geriátrica), equipados par	3	1 Unidade	R\$ 3.544,80 (un)	-	R\$ 3.544,80	R\$ 3.544,80

Valor Global: R\$ 3.544,80



Relatório gerado no dia 05/08/2022 16:56:23 (IP: 201.3.115.206)

Código Validação: uN%2f3C7%2bgtPjM%2fBD3O0eDghVambNKgfmUOwGjFggjVnzHeX0WZ%2fhJdqkcYrQgSHpkLuc1knsMYuE%3d
[http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?](http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=uN%2f3C7%252bgtPjM%252fBD3O0eDghVambNKgfmUOwGjFggjVnzHeX0WZ%252fhJdqkcYrQgSHpkLuc1knsMYuE%253d)

token=uN%2f3C7%252bgtPjM%252fBD3O0eDghVambNKgfmUOwGjFggjVnzHeX0WZ%252fhJdqkcYrQgSHpkLuc1knsMYuE%253d

Detalhamento dos Itens

Item 1: instituições de longa permanência – instituições governamentais ou não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de natureza residencial, estabelecimentos com denominações diversas (abrigo, asilo, lar, casa de repouso, clínica geriátrica), equipados para

Preço Estimado: R\$ 3.544,80 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 3.544,80

Média dos Preços Obtidos: R\$ 3.544,80

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	instituições de longa permanência – instituições governamentais ou não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de natureza residencial, estabelecimentos com denominações diversas (abrigo, asilo, lar, casa de repouso, clínica geriátrica), equipados para atender pessoas com 60 anos ou mais, em regime de internato mediante pagamento ou não, durante um período indeterminado, di spõem de quadro de recursos humanos para atender às necessidades de cuidados com assistência, saúde, alimentação, higiene, repouso e lazer dos usuários para desenvolver outras atividades que garantam qualidade de vida, de acordo com a especialização de atendimentos, esses estabelecimentos são classificados nas seguintes modalidades grau iii – idosos que requerem assistênci a em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 881,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Filtros Utilizados: Período: 05/08/2021 à 05/08/2022; Palavra Chave: asilar; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

Órgão: FUNDO M DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Data: 30/03/2022 00:00

Prefeitura Municipal de Campo Erê/SC

Modalidade: Dispensa por Limite

Objeto: REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASILAR, P/ O SR: FRANCISCO NO MES DE FEVEREIRO. REQUISIÇÃO Nº74

SRP: NÃO

Identificação: 3712022

Descrição: VAGA ASILAR DO Sr (FRANCISCO DE SOUZA). - VAGA ASILAR DO Sr (FRANCISCO DE SOUZA).

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: campoere.gov.br.cloud/pronimtb/in dex.asp?acao=1&item=2

Quantidade: 1

Unidade: UN

UF: SC

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

34.790.982/0001-84

SIRLEI DE FATIMA DA SILVA

R\$ 881,00

* VENCEDOR *

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 5.050,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Filtros Utilizados: Período: 05/08/2021 à 05/08/2022; Palavra Chave: asilar; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

Órgão: Prefeitura Municipal de Bandeirantes/MS

Data: 03/03/2022 00:00

Objeto: Contratação de instituição especializada no acolhimento para o idoso MANOEL BASÍLIO DA SILVA com despacho emitida pelo promotor nº 02.2021.00109890-4, objetivando atender as necessidades da Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Bandeirantes - MS.

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 1580

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: web.qualitysistemas.com.br/proces sos_licitatorios/prefeitura_municipa l_de_bandeirantes

Quantidade: 6

UF: MS



Relatório gerado no dia 05/08/2022 16:56:23 (IP: 201.3.115.206)

Código Validação: uN%2f3C7%2bgtPJm%2fBD3O0eDghVambNKgfmUwGjFggjVnzHeX0WZ%2fhJdqkcYrQgSHpkLUC1knsMYuE%3d
http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?

token=uN%252f3C7%252bgtPJm%252fBD3O0eDghVambNKgfmUwGjFggjVnzHeX0WZ%252fhJdqkcYrQgSHpkLUC1knsMYuE%253d

Descrição: Instituições de Longa Permanência – Instituições governamentais ou não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de natureza residencial, estabelecimentos com denominações diversas (abrigo, asilo, lar, casa de repouso, clínica geriátrica), equipados par - Instituições de Longa Permanência – Instituições governamentais ou não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de natureza residencial, estabelecimentos com denominações diversas (abrigo, asilo, lar, casa de repouso, clínica geriátrica), equipados para atender pessoas com 60 anos ou mais, em regime de internato mediante pagamento ou não, durante um período indeterminado. Dispõem de quadro de recursos humanos para atender às necessidades de cuidados com assistência, saúde, alimentação, higiene, repouso e lazer dos usuários para desenvolver outras atividades que garantam qualidade de vida. De acordo com a especialização de atendimentos, esses estabelecimentos são classificados nas seguintes modalidades GRAU III – Idosos que requerem assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
37.186.426/0001-91 * VENCEDOR *	SOCIEDADE DE PROTECAO AOS IDOSOS DE CAMAPUA	R\$ 5.050,00

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Preço do Fornecedor Vencedor

R\$ 4.703,40

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Filtros Utilizados: Período: 05/08/2021 à 05/08/2022; Palavra Chave: asilar; Apenas Materiais; Operador: IgualQtdFornecedor:

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Data: 16/02/2022 00:00

Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul/RS

Modalidade: Dispensa por Justificativa

Objeto: Serviço de acolhimento institucional Projeto acolher

SRP: NÃO

Descrição: Serviço de acolhimento institucional ofertado pela associação asilo lar dos velhinhos Santo Antônio - Serviço de acolhimento institucional ofertado pela associação asilo lar dos velhinhos Santo Antônio

Identificação: 362022

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: saolourencodosul-portais.govcloud.com.br/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2

Quantidade: 12

Unidade: SVÇ

UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
90.938.648/0001-04 * VENCEDOR *	LAR DOS VELHINHOS SANTO ANTONIO	R\$ 4.703,40





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 - SSVVP

DECLARAÇÃO

ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO, inscrita no CNPJ n.º 78.036.662/0001-09, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) SEBASTIÃO DE OLIVEIRA PINTO FILHO, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 3.034.825-7 e do CPF n.º 496.749.869-87 DECLARA, para fins tem conhecimento dos termos deste regulamento/chamamento.

Abatiá, 05 em setembro de 2022.

Sebastião de Oliveira Pinto Filho

Presidente do Asilo São Francisco de Assis



ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS

Sede: Av. Tibagi, nº 388 - Centro - Abatiá - PR CEP: 86.480-000.

Telefone: (43) 3556-1283

CNPJ: 78.038.662/0001-09 / Email: asiloabatia@hotmail.com

Sociedade São Vicente de Paulo - SSVP

Reforma do Estatuto Lar São Francisco de Assis da Sociedade São Vicente de Paulo.(SSVP)

Abatia / 2020



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



5ª REFORMA DO ESTATUTO SOCIAL DO ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIA, OBRA UNIDA A SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO (SSVP), VINCULADA AO CONSELHO CENTRAL DE JACAREZINHO DA SSVP.

PREÂMBULO

O Asilo São Francisco de Assis de Abatia, fundado em 17/01/1979 inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.036.662/0001-09 com Estatuto Social primitivo registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Anexos de Ribeirão do Pinhal, no Livro de Registro Civil das Pessoas Jurídicas A nº 2017 em 21/11/2002, promove a alteração de seus atos constitutivos, por decisão de seus associados, aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária realizada no dia 10/07/2020, regendo-se doravante pelo presente Estatuto Social, pela legislação aplicável e pelo Regimento Interno, passando a vigorar, doravante, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FINALIDADE

Artigo 1º. O Asilo São Francisco de Assis de Abatia, Obra Unida a Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP), doravante denominado simplesmente **Asilo** é uma associação de direito privado, filantrópica, beneficente, sem fins lucrativos, de assistência social, Organização da Sociedade Civil (OSC), com natureza de Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), de duração por tempo indeterminado, com personalidade jurídica distinta de seus membros, com sede e foro nesta cidade de Abatia, a Av. Tibagi, nº 388 - Centro - CEP: 86.460-000 - PR.

Artigo 2º. O Asilo, por sua origem, natureza e formação, foi criado no seio da SSVP no Brasil, para a prática da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana e está vinculado estatutariamente ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, na forma da Regra da SSVP no Brasil.

Parágrafo Único. Caberá aos Conselhos Particulares e às Conferências Vicentinas instaladas no município de Abatia, prestarem auxílio ao Asilo no desempenho de suas atividades, sempre que solicitados.

Artigo 3º. O Asilo tem por finalidade prestar serviços de relevância pública e social de acolhimento institucional a idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, prestando serviços de atendimento de forma gratuita, universal, continuada, permanente e planejada, visando especificamente:

- I) Manter unidade institucional com característica domiciliar destinada a acolher pessoas idosas de ambos os sexos, com 60 (sessenta) anos ou mais, independentes ou com diversos graus de dependência, que estejam nas seguintes situações: falta de condições dignas para permanecer com a família, sendo vítimas de atos de violência e negligência, em situação de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em conformidade com o capítulo de procedimentos de acolhimento institucional, inserido no Regimento Interno da instituição;

CERTIFICADO que o Selo de Autenticidade foi Afixado na última folha deste. ABATIA - PARANÁ



- II) Proporcionar aos idosos institucionalizados assistência material, moral, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, bem como atividades culturais e recreativas, visando à preservação de sua saúde física e mental;
- III) Propiciar ambiente acolhedor aos idosos institucionalizados na instituição em conformidade com o Estatuto do Idoso e na observância das políticas públicas de assistência social e atendimento de saúde, conforme a necessidade do idoso, visando sempre a longevidade e o bem-estar deles;
- IV) Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção aos idosos institucionalizados, visando em todas as ações a integração social e o fortalecimento do vínculo familiar, como formas de sociabilidade;
- V) Ofertar serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- VI) Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais.

§ 1º. O **Asilo** prestará de forma gratuita, continuada e planejada suas ações assistenciais aos idosos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social, utilizando-se da prerrogativa disposta no artigo 35 e seus parágrafos, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, que prevê a cobrança da participação do idoso no custeio da entidade no limite previsto na lei, da aposentadoria ou de outros rendimentos equivalentes na mesma proporção.

§ 2º. Para atender o custo das despesas mensais realizadas em favor dos serviços prestados aos idosos, o **Asilo** aceitará doações espontâneas feitas pelos familiares dos idosos acolhidos.

§ 3º. O **Asilo** promoverá ações de transparência na apresentação dos planos de trabalho, relatórios de atividades e demonstrativos financeiros, para comprovação da aplicação de seus recursos integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

§ 4º. Considerando que o **Asilo** possui natureza privada, seus programas e projetos serão desenvolvidos sempre em sintonia com o seu orçamento econômico, privilegiando o acesso gratuito aos seus programas pelos seus usuários, guardados os seus limites financeiros, em especial àqueles conferidos pela lei.

§ 5º. A fim de cumprir suas finalidades, o **Asilo** se organizará em tantas Unidades de Prestação de Serviços (UPS), quantas se fizerem necessárias, às quais serão disciplinadas por deliberação da Diretoria.

§ 6º. Poderá o **Asilo** instituir filiais para desenvolver outros ramos de atividades com natureza empreendedora, com o objetivo de angariar receitas para manter suas finalidades estatutárias e sociais, buscando sempre a auto-sustentabilidade.

§ 7º. Para a instituição de filiais, conforme o § 6º deverá essa deliberação ser aprovada pela Diretoria do **Asilo**, com a maioria simples, com base em estudos prévios, com a devida comunicação ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e homologação do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, depois de consultado o Departamento de Normalização e Orientação (DENOR) desse mesmo Conselho.

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



Artigo 4º. No desenvolvimento de suas atividades o **Asilo** observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência. E não se fará distinção alguma quanto à etnia, cor, sexo, condição social, credo político ou religioso, gênero, orientação sexual e quaisquer outras formas de discriminação dos idosos acolhidos.

Artigo 5º. O **Asilo** adotará um Regimento Interno que, aprovado por sua Diretoria após a homologação expressa do respectivo Conselho Central respaldado em parecer do Denor competente, disciplinará o seu funcionamento, a sua organização, a capacidade operacional, os procedimentos de acolhimento e de desacolhimento institucional, os critérios e as normas a serem observadas, inclusive quanto à aplicação da Regra da SSVP no Brasil e outros assuntos de seu interesse.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DOS ASSOCIADOS

Artigo 6º. O **Asilo** é organizado e constituído por um número limitado de associados, denominados vicentinos, que são confrades e consócias que ingressaram voluntariamente na SSVP no Brasil, através de uma de suas Conferências Vicentinas, que estejam na condição de membro da diretoria da própria Obra com direito a voto, de membro da diretoria do Conselho Central respectivo com direito a voto e dos presidentes dos Conselhos Particulares vinculados ao Conselho Central.

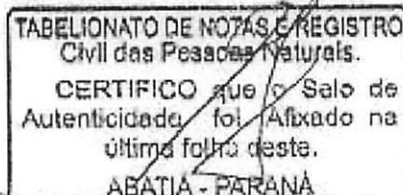
Parágrafo Único. O **Asilo** se regerá pelo presente Estatuto Social, pela legislação brasileira aplicável, pelo Regimento Interno e, subsidiariamente, pela Regra da SSVP no Brasil, registrada e arquivada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade do Rio de Janeiro/RJ, pelas Instruções Normativas, Resoluções, Portarias, Comunicados, Circulares e demais dispositivos que regem a SSVP no Brasil, emanadas do Conselho Nacional do Brasil da SSVP.

Artigo 7º. São direitos de cada associado:

- I) Participar das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- II) Ser votado para os encargos eletivos, atendendo os requisitos previstos neste Estatuto Social;
- III) Apresentar sugestões à Diretoria, por escrito, para o aperfeiçoamento operacional do **Asilo** e apontar qualquer ação ou omissão que venha ferir as normas estatutárias e regimentais;
- IV) A qualquer tempo, por escrito, se desligar a título de renúncia voluntária (demissão);
- V) Votar nas eleições convocadas e deliberar sobre as matérias constantes no artigo 14 e seus incisos deste Estatuto Social, desde que esteja na condição de: a) Membro da Diretoria do **Asilo**, com direito a voto; b) Membro da Diretoria do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, com direito a voto; e c) Presidentes dos Conselhos Particulares da SSVP vinculados ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP. Convocação do Órgão Deliberativo far-se-á na forma do Estatuto, garantindo a 1/5 dos Associados o direito de promovê-la.

§ 1º: O exercício dos direitos constantes do "caput" deste artigo e o cumprimento dos deveres pelos associados serão regidos por este Estatuto Social e pela Regra da SSVP no Brasil.

§ 2º: Os associados não adquirem direito algum sobre os bens e direitos do **Asilo** a qualquer título ou pretexto.





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

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



§ 3º. As atribuições dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal do **Asilo** serão inteiramente estatutárias, voluntárias e gratuitas, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, bonificação ou vantagem, sob nenhuma forma ou pretexto, quer direta ou indiretamente.

Artigo 8º. São deveres do associado:

- I) Cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e a Regra da SSVP no Brasil;
- II) Acatar as decisões da Diretoria, as orientações do DENOR do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP e as resoluções das Assembleias;
- III) Zelar pelo decoro, bom nome e funcionamento do **Asilo** e da SSVP no Brasil;
- IV) Prestar, como voluntário, colaboração vicentina ao **Asilo**, incumbindo-se dos encargos e ofícios que lhe forem atribuídos, sem direito a salários, indenizações, compensações, benefícios ou quaisquer outras remunerações de qualquer espécie ou natureza, não gerando em hipótese alguma qualquer vínculo empregatício entre o **Asilo** e o associado, colaborador ou voluntário;
- V) Cientificar por escrito e de forma fundamentada à Diretoria, eventual conduta ilícita de associados, funcionários, prestadores de serviços, voluntários ou de idosos acolhidos.

Artigo 9º. Deixará de ser associado:

- I) Por falecimento;
- II) Por vontade própria, quem assim o desejar, desde que o faça por escrito;
- III) Aquele que, comprovadamente, em função de sua conduta, tornar-se motivo de escândalo ou atentar contra os princípios estabelecidos na Regra da SSVP no Brasil;
- IV) Aquele que utilizar-se da instituição para fins políticos e/ou para promoção pessoal;
- V) Quem deixar de cumprir as condições estabelecidas no artigo 8º e seus incisos deste Estatuto Social;
- VI) Por abandono de encargo, aquele que for eleito ou nomeado para desempenhar suas atribuições durante o mandato da Diretoria ou do Conselho Fiscal.

Artigo 10. A exclusão do associado se dará por meio de procedimento administrativo, por decisão da Diretoria e referendada em Assembleia Geral convocada para tal fim.

§ 1º. Objetivando facultar-lhe ampla defesa o associado poderá, sucessivamente e na ordem indicada, no prazo de 15 (quinze) dias:

- I) Solicitar uma nova Assembleia Geral para apreciar seu recurso de reconsideração, por escrito e fundamentado;
- II) Caso mantida a decisão, recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil da SSVP;
- III) Sendo mantida, ainda, a decisão, recorrer ao Presidente do Conselho Geral Internacional da SSVP.

§ 2º. Igual procedimento será adotado no caso de o **Asilo** por sua Diretoria, que desejar apresentar possíveis recursos da decisão da Assembleia Geral.

Artigo 11. Excluído do **Asilo** por qualquer que seja o motivo, ou dele retirando-se, o associado não terá direito a qualquer indenização, compensação ou remuneração de qualquer espécie ou



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

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



natureza pelos serviços prestados nesta condição de associado, nos termos do inciso II do artigo 38 deste Estatuto Social.

Artigo 12. Os associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelos encargos e obrigações do Asilo.

Parágrafo Único. Os associados que são membros da Diretoria respondem diretamente à SSVP no Brasil e perante terceiros prejudicados, desde que tenha ocorrido dolo ou culpa grave no desempenho de suas funções.

CAPITULO III - DO MODO DE CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 13. O Asilo é constituído dos seguintes órgãos:

- I) Assembleia Geral, como órgão deliberativo;
- II) Diretoria, como órgão administrativo;
- III) Conselho Fiscal, como órgão fiscalizador.

Artigo 14. A Assembleia Geral é constituída pelo número limitado de associados com direito a voto, na forma do artigo 7º, inciso V, deste Estatuto Social, possui as seguintes competências, de modo soberano:

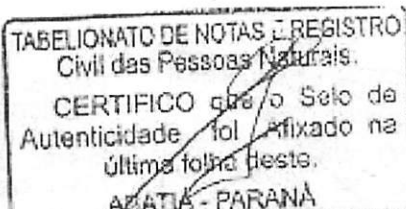
- I) Eleger o administrador e o Conselho Fiscal, entendendo-se por administrador o Presidente;
- II) Aprovar a reforma do Estatuto Social, submetendo a decisão à manifestação oficial do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP;
- III) Destituir o Presidente, ou quaisquer outros membros da Diretoria;
- IV) Destituir qualquer um dos membros do Conselho Fiscal;
- V) Decidir, em grau de recurso, o pedido de exclusão de associado;
- VI) Decidir sobre a extinção do Asilo, quando impossível a continuidade de suas atividades;
- VII) Apreçar, discutir e deliberar sobre todo e qualquer assunto de interesse do Asilo, para o qual for convocada a Assembleia Geral;
- VIII) Após o devido parecer do Conselho Fiscal, apreçar e deliberar sobre o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo dos Resultados do Exercício e suas Notas Explicativas.

Parágrafo Único – para as deliberações a que se referem os incisos I, VII e VIII, deste artigo é exigida a deliberação em Assembleia Geral convocada especialmente para esse fim.

Artigo 15. A Assembleia Geral convocada pelo presidente da diretoria realizar-se-á anualmente, no prazo previsto no Regulamento da SSVP, para os efeitos do inciso VIII do artigo 14 deste Estatuto Social.

Artigo 16. A Assembleia Geral realizar-se-á extraordinariamente, quando convocada:

- I) Pela Diretoria do Asilo;
- II) Pelo Conselho Fiscal do Asilo;
- III) Por requerimento de no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto;
- IV) Pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVP;



COMARCA DE RESERVA DO PARANÁ - PR
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS e
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL



- V) Pelo Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP;
- VI) Pelo Conselho Nacional do Brasil da SSVP.

Artigo 17. A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital, contendo data, horário, local e pauta, afixado na sede do Asilo, e/ou enviado por outros meios convenientes a todos associados que a compõem conforme art. 6º deste Estatuto:

- I) De regra geral com antecedência de 08 (oito) dias;
- II) Ou com antecedência de 30 (trinta) dias, para a hipótese de convocação de eleições.

§ 1º. Será instalada, em primeira convocação, com a totalidade dos associados com direito a voto, ou em 30 (trinta) minutos após, com a presença de, no mínimo, três (03) associados.

§ 2º. Será presidida pelo Presidente da Diretoria e, em suas ausências ou impedimentos, pelos seus substitutos legais e, na falta destes, por associado designado por seus integrantes.

§ 3º. Nos casos de destituição da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou qualquer de seus membros, bem como reforma estatutária, é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto presentes à Assembleia Geral Extraordinária convocada especialmente para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados com direito a voto presentes, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

§ 4º. Nos demais casos previstos no art. 14, a deliberação será feita pela maioria dos presentes.

§ 5º. Somente se deliberará sobre os assuntos específicos para as quais tenham sido convocadas.

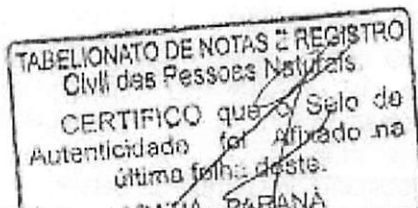
§ 6º. As atas de eleição serão lavradas e aprovadas ao final e assinadas pelo Presidente da Assembleia Geral e pelo Secretário, sendo que os demais associados e visitantes presentes deverão assinar a lista de presença; as atas das demais assembleias deverão ser assinadas por todos os presentes.

Artigo 18. O Asilo será administrado por uma Diretoria constituída pelo Presidente e, no mínimo, por 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) Secretário, 1 (um) Tesoureiro.

§ 1º. O Presidente e o Vice-Presidente deverão ser obrigatoriamente associados (confrades ou consócias) com, no mínimo de 02 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta, no período imediatamente anterior à data da eleição.

§ 2º. Caso não se encontrem associados (confrades ou consócias) disponíveis para assumirem os demais encargos e atribuições, com anuência prévia e apreciação de currículos pelo Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, poderão fazer parte da Diretoria pessoas católicas apostólicas romanas, desde que conhecedoras e comprometidas com a Regra da SSVP e que respeitem suas tradições e princípios. Sendo que os membros da Diretoria nessas condições não terão direito de voto, nas Assembleias Gerais.

§ 3º. A Diretoria cumprirá mandato de 02 (dois) anos, salvo interrupção por qualquer motivo, sendo admitida apenas uma reeleição consecutiva do Presidente, vedada a sua participação como vice-presidente, secretário ou tesoureiro na gestão imediatamente subsequente a sua.



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



§ 4º. Importará em abandono de cargo a falta injustificada de membros da Diretoria a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) intercaladas ao longo do respectivo mandato.

§ 5º. O membro da Diretoria que for afastado por ausência prolongada ou por exclusão não poderá ser eleito nem designado para a Diretoria do mandato subsequente.

§ 6º. O Presidente do Asilo e os demais membros da Diretoria que forem associados (confrades e consócias) não estão dispensados de suas obrigações junto às respectivas Conferências Vicentinas das quais fazem parte.

§ 7º. O Presidente eleito nomeará os demais membros de sua Diretoria, definindo quais deles terão direito a voto, mas em número sempre inferior ao número dos membros da diretoria do respectivo Conselho Central com direito a voto.

§ 8º. Os membros da Diretoria são substituíveis em qualquer tempo, a critério do Presidente, e seus respectivos mandatos terminam com o do Presidente que os nomeou.

Artigo 19. Compete à Diretoria, dentre seus direitos e deveres:

- I) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente o Estatuto Social, o Regimento Interno e as deliberações da Assembleia Geral e da própria Diretoria;
- II) Elaborar em conjunto com a Equipe Técnica Interdisciplinar do Asilo o Plano de Trabalho do ano seguinte e executá-lo, de forma a cumprir com os objetivos estatutários da instituição;
- III) Elaborar em conjunto com a Equipe Técnica Interdisciplinar do Asilo o Relatório Anual de Atividades Institucionais, até o dia 31 de março de cada ano;
- IV) Apreçar o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo dos Resultados do Exercício e as Notas Explicativas, referentes ao exercício anterior e encaminhá-los para a apreciação do Conselho Fiscal até o dia 30 de março de cada ano e apresentar à Assembleia Geral até 30 de abril acompanhados especialmente dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras e também o Relatório do Inventário dos bens patrimoniais;
- V) Relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum que elevem a qualidade de vida dos idosos acolhidos;
- VI) Encaminhar antecipadamente para ciência do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, as campanhas que objetivem angariar fundos financeiros;
- VII) Obter autorização prévia e expressa do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP para celebrar parcerias com o Poder Público (União, Estado e Município) ou com órgãos e autarquias públicas, por meio de termos de colaboração e/ou termos de fomento ou contratos de qualquer natureza, desde que haja consonância com as finalidades estatutárias do Asilo;
- VIII) Acompanhar o cumprimento do objeto e o alcance dos resultados das ações planejadas nos Planos de Trabalho, no âmbito das relações jurídicas de parceria com o Poder Público (União, Estado e Município);
- IX) Apreçar e decidir, quando necessário, sobre a utilização dos fundos e reservas financeiras disponíveis;



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

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



- X) Determinar a execução das reformas de bens imóveis que não comprometam sua posição socioeconômica, com prévio conhecimento e autorização do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, exceto as que são necessárias e prementes para evitar prejuízos ao Asilo. Tais construções e reformas poderão ser executadas de imediato com posterior conhecimento ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP;
- XI) Apresentar e decidir sobre matérias relacionadas à sua administração, observando-se o presente Estatuto Social e o Regulamento da SSVP no Brasil;
- XII) Solicitar ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP o encaminhamento ao Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP do pedido de autorização para aquisição (doação, permuta, legado e outros), alienação ou constituição de ônus sobre seus bens imóveis, instruindo-o com a cópia da ata da Reunião da Diretoria que deliberou sobre o assunto, juntamente com 03 (três) avaliações prévias de imobiliárias idôneas e existentes na região. O referido pedido será previamente analisado pelo DENOR do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, sob pena de responsabilização civil dos membros da Diretoria, sem prejuízo de abertura de processo interno de destituição;
- XIII) Elaborar e/ou alterar o Regimento Interno, encaminhando-o ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP para homologação, com prévio parecer do DENOR do Conselho Metropolitano de Cambé;
- XIV) Zelar pelo patrimônio do Asilo e tomar providências quando do conhecimento de que o patrimônio da mesma não esteja sendo bem administrado;
- XV) Contratar empresa ou profissional com habilitação legal junto ao Conselho Regional de Contabilidade, para assessoria, cumprimento das obrigações legais e execução dos serviços contábeis, departamento de pessoal e serviços correlatos;
- XVI) Exigir da empresa ou do profissional liberal referido no inciso anterior os Balancetes Mensais e o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo de Resultados do Exercício e Notas Explicativas, no final de cada exercício civil, devendo ser publicado até o dia 31 de maio, de acordo com as exigências legais;
- XVII) A exigência do inciso XVI deste artigo também se aplicará quando o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompido, com exceção da publicação;
- XVIII) Nos casos em que o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompida a obrigação prevista no inciso XVI deste artigo, deverá ser cumprida no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do seu término;
- XIX) Submeter as contas do Asilo ao exame do Conselho Fiscal, para realização de parecer, observando-se os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade;
- XX) Apresentar nas suas reuniões ordinárias o relatório financeiro do mês anterior elaborado pela Tesouraria abrangendo no mínimo o demonstrativo das receitas e das despesas, a posição dos saldos de Caixa e Bancos, a posição dos compromissos financeiros e das contingências incorridos, bem assim a demonstração das contribuições financeiras devidas e pagas até o mês;
- XXI) Buscar soluções para os casos omissos neste Estatuto Social.

Artigo 20. A Diretoria do Asilo, reunir-se-á ordinariamente pelo menos 01 (uma) vez por mês, em local, dia e hora determinados pelo Presidente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, com designação prévia da matéria a ser tratada.



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

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



Artigo 21. A Diretoria do Asilo e seu Conselho Fiscal reconhecem e acatam a Regra da SSVP no Brasil, bem como as deliberações e determinações dos Conselhos: Central, Metropolitano e Nacional do Brasil da SSVP.

Artigo 22. São atribuições do Presidente:

- I) Representar o Asilo ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente perante os órgãos públicos e privados, inclusive perante o Poder Judiciário, inclusive na constituição de procuradores e/ou prepostos;
- II) Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e as Assembleias Gerais;
- III) Dirigir e orientar as atividades do Asilo;
- IV) Coordenar as atividades dos demais membros da Diretoria;
- V) Zelar pelo bom funcionamento da instituição, realizando atos de gestão, observando sempre as finalidades estatutárias, acompanhando os serviços estratégicos de liderança administrativa, operacional e técnica;
- VI) Em eventuais dificuldades na tomada de decisões administrativas, buscar quando necessária a opinião do Conselho Fiscal e a opinião de profissionais especializados, a fim de obter respaldo técnico e segurança na gestão;
- VII) Abrir e movimentar contas bancárias em instituições financeiras, assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômica, sempre em conjunto com o 1º Tesoureiro;
- VIII) Admitir e demitir empregados, respeitando a legislação trabalhista e as convenções coletivas de cada categoria profissional;
- IX) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e a Regra da SSVP no Brasil;
- X) Cumprir e fazer cumprir a legislação constitucional e infraconstitucional, além das resoluções e normas inerentes aos órgãos públicos fiscalizadores da prestação de serviços da Assistência Social;
- XI) Participar das reuniões, quando convocado, pelos órgãos fiscalizadores da prestação de serviços da Assistência Social;
- XII) Cooperar para que haja sempre transparência na gestão do Asilo, em especial no cumprimento de solicitações do Conselho Fiscal da entidade;
- XIII) Promover em conjunto com a Administração e a Equipe Técnica Interdisciplinar, reuniões e eventos voltados aos funcionários e voluntários, a fim de manter o ambiente de trabalho coeso e unido;
- XIV) Motivar e incentivar todos os membros da Diretoria a participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, campanhas, festividades e eventos em geral, programados pela instituição;
- XV) Manter bom relacionamento institucional com o Ministério Público, na pessoa do Promotor de Justiça dos Direitos Humanos;
- XVI) Tomar as providências para atendimento do estabelecido no inciso XVI do artigo 19 deste Estatuto Social;
- XVII) Buscar sempre solucionar os casos omissos que lhe forem submetidos a exame ou que chegarem ao seu conhecimento;
- XVIII) Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e/ou pelo DENOR do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, prestando contas de suas atividades e cumprindo as determinações que lhe são conferidas;
- XIX) Nomear e substituir qualquer membro da Diretoria;



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

QUARTO DE PRESERVAÇÃO DO PAPEL -
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS -
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL



0 015

- XX) Nomear advogados com poderes da cláusula 'ad judicium' para a defesa dos interesses do Asilo;
- XXI) Submeter previamente os contratos, convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e minutas, à assessoria jurídica;
- XXII) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional e voluntária ao Asilo.

Artigo 23. São atribuições do Vice-Presidente:

- I) Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- III) Assumir o mandato, em caso de vacância, e convocar as eleições no prazo de 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 31, § 1º deste Estatuto Social;
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo.

Parágrafo Único. Havendo mais de um Vice-Presidente são suas atribuições, observada a respectiva ordem de precedência, cooperar com o Presidente, dirigir comissões específicas e substituir o Presidente e o 1º Vice-Presidente nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 24. São atribuições do 1º Secretário:

- I) Secretariar as reuniões da Diretoria e as Assembleias Gerais elaborando as respectivas atas;
- II) Ler a ata da reunião anterior, fazendo as observações necessárias, que deverão constar na ata seguinte, divulgar e acompanhar todas as notícias das atividades envolvendo o Asilo;
- III) Responsabilizar-se pelo manuseio e conservação dos livros de atas e outras anotações e documentos relacionados às suas atribuições estatutárias, durante o mandato;
- IV) Ao final do mandato, responsabilizar-se pela entrega à administração, de todos os livros de atas e demais documentações pertencentes à instituição;
- V) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- VI) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo;
- VII) Assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta de Vice-Presidentes, nos termos do artigo 31, § 1º deste Estatuto Social.

Artigo 25. São atribuições do 2º Secretário:

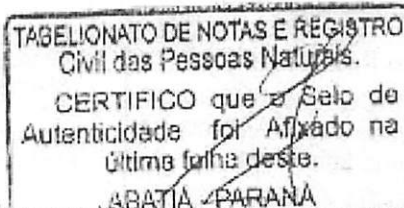
- I) Substituir o 1º Secretário em suas ausências ou impedimentos temporários e prestar a sua colaboração na organização dos serviços da Secretaria;
- II) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- III) Em caso de vacância, assumir o encargo de 1º Secretário, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo pelo Presidente;
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo.

Artigo 26. São atribuições do 1º Tesoureiro:

- I) Arrecadar e anotar em livro de caixa as contribuições, rendas de qualquer tipo, auxílios e donativos em dinheiro ou espécie, mantendo em dia a escrituração totalmente comprovada. Havendo funcionários para tal fim, será sua função orientá-los como executar tais procedimentos;
- II) Pagar as contas com o visto do Gerente e do Presidente;
- III) Assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômica, sempre em conjunto com o Presidente;
- IV) Apresentar em todas as Reuniões da Diretoria o Relatório Financeiro do mês anterior, ou sempre que for solicitado pelos órgãos do **Asilo**, pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVP ou pelo Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP;
- V) Providenciar, em tempo hábil, recebimentos de juros, dividendos e outros rendimentos;
- VI) Responsabilizar-se pela análise e conferência de documentos financeiros e numerários;
- VII) Apresentar ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado, o balancete devidamente assinado por empresa de contabilidade ou profissional habilitado, juntamente com os livros contábeis e auxiliares, e documentação correlata;
- VIII) Providenciar no término do mandato da Diretoria, com antecedência de 30 (trinta) dias, as seguintes certidões em nome do **Asilo**: Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, Certidão Negativa da Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Protestos de Títulos, Certidão de Distribuição de feitos cíveis junto a Justiça Estadual, Certidão de distribuição de feitos junto a Justiça Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como o Alvará da Vigilância Sanitária e o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) atualizado (caso possua). No mesmo prazo acima assinalado deverá ser apresentado o competente Balanço Financeiro com a respectiva Prestação de Contas de natureza financeira;
- IX) Depositar em estabelecimento bancário, em nome do **Asilo** todas as importâncias financeiras recebidas;
- X) Entregar o Mapa Financeiro Mensal, instituído pelo Conselho Nacional do Brasil, bem como recolher ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP a contribuição da ducentésima e meia, equivalente a 2,5% (dois e meio por cento) de sua arrecadação bruta, excluídas apenas as subvenções oficiais;
- XI) Manter em caixa, se necessário e por conveniência, para as despesas de pequeno valor, a importância de até 01 (um) salário mínimo, da qual prestará conta à Diretoria, mensalmente;
- XII) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- XIII) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao **Asilo**;
- XIV) Assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta simultânea dos Vice-Presidentes e Secretários, nos termos do artigo 31, § 1º deste Estatuto Social.

Artigo 27. São atribuições do 2º Tesoureiro:

- I) Substituir o 1º Tesoureiro em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II) Assumir o mandato do 1º Tesoureiro em caso de vacância, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo 1º Tesoureiro;



COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRÊA
OFICIAL



- III) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo.

Artigo 28. São atribuições do Diretor de Patrimônio, quando houver:

- I) Com o auxílio de funcionário da administração e/ou de outros associados, realizar o levantamento de todos os bens patrimoniais do Asilo e manter esse controle sempre atualizado;
- II) Assessorar e emitir pareceres à Diretoria, sobre os bens patrimoniais do Asilo;
- III) Acompanhar e fiscalizar as construções, adequações e reformas da instituição, sempre assessorado pelo engenheiro ou arquiteto responsável técnico;
- IV) Cobrar dos responsáveis a conservação, as devidas manutenções e o uso correto dos bens patrimoniais do Asilo;
- V) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- VI) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Asilo.

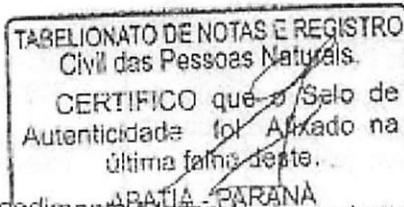
Artigo 29. O Presidente, os demais membros da Diretoria e os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal firmarão, antes da posse, junto ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP o "Termo de Compromisso", que prevê o respeito, cumprimento e a obrigação de se fazer cumprir a Regra da SSVP no Brasil e o presente Estatuto Social, especialmente no tocante ao resguardo dos seus bens, ao atendimento zeloso da parte administrativa e ao recolhimento obrigatório da contribuição financeira regulamentar estabelecida no inciso X do artigo 26 e artigo 45, deste Estatuto Social.

Parágrafo Único. Os encargos da Diretoria e do Conselho Fiscal devem ser considerados uma responsabilidade, não uma honraria.

CAPITULO IV - DAS ELEIÇÕES

Artigo 30. O Presidente e os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal serão eleitos em escrutínio secreto, proclamando-se eleitos os mais votados pelos associados integrantes da Assembleia Geral que possuem direito a voto, conforme dispõe o inciso V do artigo 7º e inciso I do artigo 14, observando-se:

- I) Os associados interessados em concorrer ao encargo de Presidente deverão ter atividade vicentina ativa e ininterrupta de no mínimo 02 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta, no período imediatamente anterior à data da eleição.
- II) Para concorrer ao Conselho Fiscal, o candidato deverá ser, obrigatoriamente, vicentino com atividade ativa.
- III) É vedada a candidatura cumulada e simultânea aos dois encargos;
- IV) Ninguém poderá ser eleito Presidente ou nomeado Vice-Presidente do Asilo uma vez atingidos 81 (oitenta e um) anos de idade até a data da eleição ou do ato de nomeação;
- V) A rigor, empregados do Asilo, bem como profissionais que a ela prestem serviços remunerados, embora possam ser associados (vicentinos proclamados e compromissados), não podem ser eleitos nem nomeados para encargos da Diretoria e do Conselho Fiscal;



COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHÃO
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS e
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORREIA
OFICIAL



- VI) Para o Procedimento Eleitoral, não poderão candidatar-se e nem serem nomeados para a Diretoria ou Conselho Fiscal os associados que estiverem na condição de dirigente membro de Poder ou do Ministério Público; ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme dispõe o artigo 39, inciso III da Lei nº 13.019/2014, alterado pela Lei nº 13.204/2015;
- VII) A abertura do Procedimento Eleitoral acontecerá no prazo de 210 (duzentos e dez) dias que antecederem o término do mandato vigente, devendo o **Asilo** emitir, na ocasião Circular de Abertura do Procedimento Eleitoral;
- VIII) A Circular de Abertura do Procedimento Eleitoral deverá ser fixada em lugar visível das respectivas sedes do **Asilo**, do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, bem como deverá ser amplamente divulgada nas reuniões e eventos da SSVP no âmbito da cidade de Abatia;
- IX) A Secretaria do **Asilo** receberá a inscrição dos candidatos ao encargo de Presidente e de membro do Conselho Fiscal, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da abertura do Procedimento Eleitoral;
- X) Os candidatos ao encargo de Presidente e de membro do Conselho Fiscal deverão no ato da inscrição apresentar currículo vicentino e profissional, constando escolaridade, experiência e práticas administrativas em qualquer área, nome da empresa, associação assistencial, Obra Unida ou Conselho e período que exerceu suas habilidades administrativas;
- XI) Encerrado o prazo de inscrição dos candidatos, a Secretaria do **Asilo**, deverá repassar toda a documentação curricular ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, para apreciação e aprovação da candidatura;
- XII) A aprovação referida no inciso XI deste artigo deverá ser formalizada pelo Presidente do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, sendo que os documentos da inscrição devem ser encaminhados à Secretaria do **Asilo**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da inscrição;
- XIII) Caso o Presidente do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP decida pela desaprovação de alguma candidatura, deve fazê-la com fundamentação, baseando-se no vigente Estatuto Social do **Asilo**;
- XIV) A Secretaria do **Asilo** após receber os nomes de no mínimo 02 (dois) candidatos ao encargo de Presidente e 06 (seis) candidatos ao encargo de membro do Conselho Fiscal, com todas as respectivas candidaturas aprovadas, elaborará o Edital de Convocação para as Eleições;
- XV) O Edital de Convocação para as Eleições, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data das Eleições será afixado nas respectivas sedes do **Asilo** e do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, e enviado por outros meios de comunicação a todos os associados que compõem a Assembleia Geral, contendo data, horário, local, pauta e nomes dos candidatos;
- XVI) As eleições deverão ocorrer no mínimo 90 (noventa) dias antes do término dos mandatos, sendo que as apurações deverão ocorrer no mesmo dia das eleições;
- XVII) No período de 30 (trinta) dias que antecedem à data das eleições, os associados são convidados a recitar a oração própria ao Divino Espírito Santo em favor daqueles que tenham direito a voto e pelos que concorrem aos encargos;
- XVIII) O voto é pessoalíssimo e unitário, ainda que o associado votante exerça mais de um encargo diretivo em outras unidades vicentinas instaladas na área do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP;



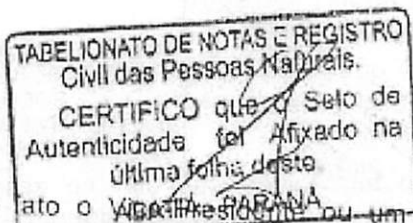
TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO
Civil das Pessoas Naturais.
CERTIFICO que o Selo de
Autenticidade foi Afixado na
última folha deste.

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL -
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULO
E DOCUMENTOS e
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL



- XIX) Cada associado votante ~~fez o voto~~ de votar no associado candidato de sua preferência, votando em um (1) candidato a presidente e em três (3) candidatos ao Conselho Fiscal, sendo admitido o voto por correspondência, por meio de envelope lacrado e que chegue às mãos da Comissão Eleitoral antes do encerramento da votação;
- XX) As apurações ficarão sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral composta de pelo menos 03 (três) associados que não possuem direito a voto, nomeados pelo Presidente em exercício;
- XXI) Em caso de empate será eleito Presidente quem tiver mais tempo de atividade vicentina ininterrupta na SSVP no Brasil como associado e membro de uma de suas Conferências Vicentinas; e persistindo o empate, será eleito o mais idoso;
- XXII) As eleições e as apurações deverão constar de ata, assim como os nomes dos associados votantes e seus encargos, sendo que no prazo máximo de 05 (cinco) dias a cópia dessa ata e demais documentações deverão ser enviadas pelo Presidente em exercício do Asilo ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, e este imediatamente remeterá ao Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP para que este último aprecie e homologue as eleições;
- XXIII) Não havendo manifestação por parte do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ata e demais documentações, ter-se-á como homologada tacitamente as eleições, nos termos do art. 114 § 3º da Regra da SSVP;
- XXIV) O Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP também pode recusar, fundamentadamente, a homologação das eleições, determinando a realização de novas, no prazo de 90 (noventa) dias, nos mesmos termos deste Estatuto Social;
- XXV) Após comunicação por escrito do ato que anulou as eleições, haverá necessidade de abertura de novo Procedimento Eleitoral, podendo ocorrer o aproveitamento de documentos curriculares de candidatos que porventura se inscreverem novamente;
- XXVI) O Presidente recém-eleito terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data das eleições, para indicar os membros não vicentinos de sua Diretoria, para apreciação do Conselho Metropolitano, bem como, para que participem do curso de capacitação;
- XXVII) No prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da posse, o Presidente recém-eleito ou reeleito, em conjunto com os demais membros de sua Diretoria e do Conselho Fiscal, deverá realizar os atos de transição com a Diretoria em exercício do Asilo, para fins de conhecimento da situação administrativa, operacional e financeira dessa Obra Unida;
- XXVIII) O Presidente, os membros da Diretoria e o Conselho Fiscal tomarão posse em Reunião Extraordinária da Obra Unida por ato do Presidente ou Representante do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP;
- XXIX) A posse do Presidente e dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal poderá ser feita em solenidade própria, entretanto, somente entrarão em exercício no primeiro dia imediatamente posterior ao término da gestão anterior, salvo nos casos de interrupção por qualquer motivo;
- XXX) Antes de serem empossados, todos os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal deverão participar do módulo de "Formação para Novas Diretorias", a ser preparada e aplicada pela coordenação da Escola de Capacitação 'Antonio Frederico Ozanam' - ECAFO do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP.

Artigo 31. Em caso de vacância da Presidência por qualquer motivo, haverá a interrupção dos mandatos da Diretoria e do Conselho Fiscal.



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



§ 1º. Ocorrendo esse fato o ~~Vice-Presidente~~ ou um dos demais substitutos legais, assumirá temporariamente o exercício da Presidência e providenciará a eleição para um novo mandato, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vacância.

§ 2º. Caso nenhum dos demais substitutos legais assuma temporariamente o exercício da Presidência, haverá intervenção do Conselho Central de Jacarezinho, que providenciará a eleição, nos termos do § 1º.

§ 3º. Consultado o Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP e, a juízo do mesmo, esse prazo poderá ser prorrogado em até 180 (cento e oitenta) dias, no interesse da SSVP.

Artigo 32. O Presidente deverá ser afastado pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVP quando houver ausência prolongada e sem justificativas plausíveis, por período superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único. Os membros da Diretoria que forem afastados por ausência prolongada sem justificativas plausíveis, ou por exclusão, não poderão ser eleitos nem designados para a Diretoria do mandato subsequente.

CAPITULO V – DO CONSELHO FISCAL

Artigo 33. O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, eleitos em escrutínio secreto, proclamando-se eleitos os 06 (seis) mais votados, sendo os 03 (três) primeiros titulares e os outros 03 (três) suplentes.

§ 1º. Com relação ao perfil dos associados candidatos ao Conselho Fiscal, terão preferência os que possuam formação em Direito, Administração, Economia ou Contabilidade.

§ 2º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

§ 3º. Em caso de vacância de um membro titular o suplente, na ordem do número de votos obtidos na eleição, assumirá o encargo até o término do mandato.

§ 4º. Em caso de falecimento, de abandono, de demissão ou de exclusão de membros do Conselho Fiscal, não havendo mais membros suplentes para assumirem a titularidade, deverá a Assembleia Geral realizar eleição para que se complete o quadro do Conselho Fiscal.

§ 5º. Estão impedidos de participar do Conselho Fiscal os empregados do **Asilo** e parentes de até o 2º grau ou cônjuges de membros de sua Diretoria.

Artigo 34. Compete ao Conselho Fiscal, valendo-se de assessoria técnica, se necessário:

- I) Examinar a qualquer tempo os livros de escrituração, exigir a apresentação dos documentos que julgar necessários e que digam respeito à administração econômico-financeira;
- II) Analisar os livros de escrituração, os balancetes, o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo de Resultados do Exercício, as Notas Explicativas; verificar o patrimônio e toda documentação do exercício, opinando sobre o desempenho



CIVIL das PESSOAS NATURAIS.
CERTIFICO que o Selo de
Autenticidade foi afixado na
última folha deste.
ABATIA - PARANÁ

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRÊA
OFICIAL



- financeiro e contábil e operações patrimoniais realizadas, para fins de apreciação, bem como emitir pareceres;
- III) Notificar a Diretoria a respeito de falhas e irregularidades que porventura constatar;
 - IV) Requerer convocação da Assembleia Geral Extraordinária quando verificar alguma irregularidade de gestão administrativa e/ou financeira do Asilo.

§ 1º. O parecer de que trata o inciso II deste artigo se dará em 30 (trinta) dias, por escrito, para apreciação da Assembleia Geral, convocada para tal fim.

§ 2º. Reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo a cada 06 (seis) meses, durante as primeiras quinzenas de abril e outubro, em dia, local e hora previamente estabelecidos; e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente ou por 2/3 (dois terços) dos membros da Diretoria do Asilo.

§ 3º. As faltas injustificadas de qualquer membro do Conselho Fiscal a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas serão consideradas como abandono de cargo.

§ 4º. As reuniões extraordinárias de que dependam da apresentação de documentos pela Diretoria do Asilo devem ser comunicadas por escrito com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

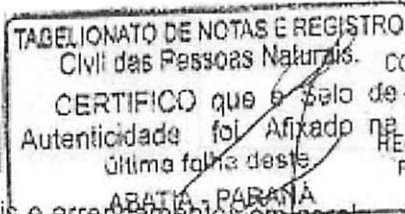
§ 5º. Para que seja considerado legítimo qualquer ato do Conselho Fiscal, deverá ser assinado no mínimo por 02 (dois) de seus membros titulares.

CAPÍTULO VI – DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS

Artigo 35. O patrimônio do Asilo é constituído por todos os bens móveis e imóveis de sua propriedade, e por todos aqueles que vier a adquirir por compra, doação ou legado, assim como, por todos os legítimos direitos que possua ou venha a possuir e todos os bens e valores consignados em contabilidade patrimonial, existente e futuramente incorporados, a título de aquisição, usucapião, superávit e doações.

Artigo 36. São fontes de recursos:

- I) Donativos, auxílios, doações, usufrutos, testamentos e legados patrimoniais de pessoas físicas e/ou jurídicas, de origem nacional ou do exterior;
- II) Coletas realizadas em reuniões e/ou outras atividades desenvolvidas com intenção especial de arrecadar recursos financeiros;
- III) Contribuições dos idosos acolhidos (art. 35-Lei 10741/2003-Estatuto do Idoso);
- IV) Receitas oriundas de bens patrimoniais;
- V) Receitas oriundas de ações entre amigos, arrecadações, campanhas, eventos beneficentes e festividades;
- VI) Rendimentos de aplicações financeiras;
- VII) Subvenções e/ou recursos de quaisquer títulos recebidos dos Poderes Públicos Municipal, Estadual e Federal;
- VIII) Repasses de recursos públicos provenientes de emendas parlamentares;
- IX) Receitas provenientes de prestação de serviços a terceiros, sendo sua renda revertida para os objetivos da associação;
- X) Rendimento de comercialização de produtos institucionais;



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



- XI) Aluguéis e arrendamentos em geral;
- XII) Atividades lícitas desenvolvidas de forma opcional por outra organização, com intenção especial de captar recursos financeiros para a Obra;
- XIII) Recursos provenientes de projetos sociais financiados por pessoas jurídicas ou pessoas físicas;
- XIV) Recursos de patrocínios repassados por pessoas físicas e/ou jurídicas;
- XV) Repasses oriundos do Poder Judiciário;
- XVI) Repasses oriundos dos Fundos Municipal, Estadual ou Nacional de Políticas Públicas;
- XVII) Incentivos fiscais oriundos de isenções/imunidades tributárias;
- XVIII) Receitas sobre direitos autorais de produção de materiais promocionais.

Artigo 37. Havendo necessidade, após deliberação da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral, poderá o **Asilo** instituir filiais de prestação de serviços ou de comercialização dirigidas a público distinto da Assistência Social, que não se enquadram no perfil de usuários do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Parágrafo Único. A receita líquida apurada de filiais, após a retenção dos valores mínimos de subsistência e de manutenção dessas, será repassada ao **Asilo** e utilizada para as suas finalidades sociais e estatutárias da Obra.

Artigo 38. O **Asilo** declara e se compromete, sob as penas da lei:

- I) Aplicar suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- II) Não destinar aos membros de sua Diretoria e Conselho Fiscal, associados de qualquer natureza, benfeitores, voluntários ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, eventuais excedentes operacionais (brutos e líquidos), dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades mencionadas neste estatuto;
- III) Destinar, em caso de dissolução ou extinção, após pagas todas as dívidas passivas que existirem, o seu patrimônio líquido remanescente a outra entidade congênere, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, que esteja registrada no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e no Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, que possua o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS e que atenda os requisitos da Lei nº 13.019/2014 preferencialmente outra unidade vicentina, indicada em Assembleia Geral, desde que convenientemente legalizada e com sede e atividades preponderantes no Estado do Paraná, preferencialmente no município de Abatia, por indicação da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral; ou em último caso a uma entidade pública;
- IV) Prestar serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de usuários, nos limites de suas possibilidades de recursos humanos, materiais e financeiros, observando o disposto no artigo 3º, § 4º deste Estatuto Social.
- V) Aplicar os recursos advindos dos Poderes Públicos, Municipal, Estadual e Federal, em conformidade ao estabelecido na legislação aplicável e nos termos de colaboração e de fomento e/ou instrumentos contratuais similares;
- VI) Não constituir patrimônio exclusivo de um grupo determinado de indivíduos, famílias ou de sociedade com caráter beneficente de assistência social.

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: crctd@hotmail.com

Documento apresentado hoje para registro

Protocolado sob nº 14.294, do Protocolo A

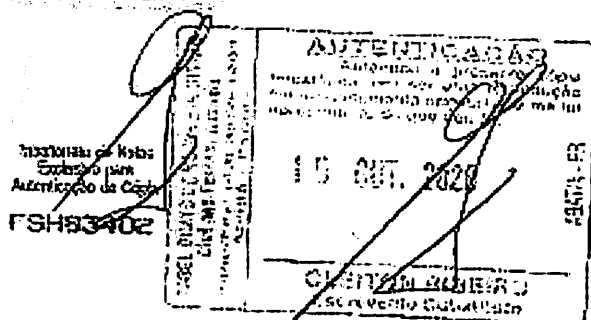
Registrado sob o nº 2.565, fls. 209 do livro APJ-19



Ribeirão do Pinhal, 25 de agosto de 2020.

[Handwritten signature]
 Francisco Wanderley Corrales - Oficial

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



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

CARTEIRA DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR
 SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
 E DOCUMENTOS
 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 Assembleia Geral Extraordinária da Diretoria, do Asilo São Francisco de Assis de Abatia, Obra Unida a 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! Assembleia 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, Assembleia 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 de 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 adequar 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 do Ribeirão do Pinhal - Paraná. Nada mais a se tratar a Assembleia Extraordinária foi interrompida a tempo necessário para que o secretário procedesse à lavatura 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 secretário, e as assinaturas dos demais presentes constam na lista de presença.



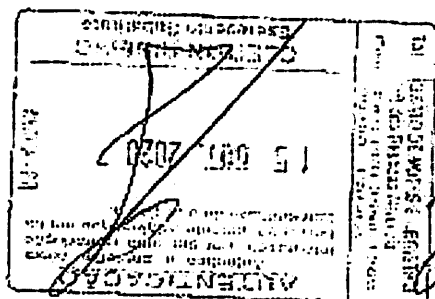
Cfd. Sebastião Oliveira Pinto Filho Presidente	Cso. Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos - Secretária
Conselho Metropolitano de Cambé	
Homologado em 13/08/2020	

SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO - ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIA
 Av. Tibagi, nº 388 - Centro - CEP: 86.460-000 - Abatia/PR.

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PARANÁ
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua: Fátima Rosa, 1.097 - Centro
e-mail: registro@matmat.com
Documento apresentado hoje para registro
Protocolado sob nº 14.295, do Protocolo A
Registrado sob o nº 2.566, fls. 210 do livro API-19
Ribeirão do Pinhal, 25 de agosto de 2020.

Francisco Wanderley Corrales
Francisco Wanderley Corrales - Oficial

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



PS: 3303
Telefone: 041 3303
Endereço: Rua
Fátima Rosa, 1097
Centro - Ribeirão do Pinhal - PR

EM BRANCO

EM BRANCO

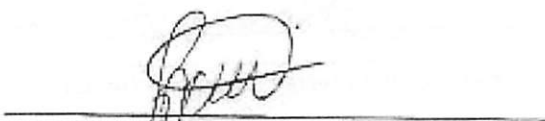
EM BRANCO

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.

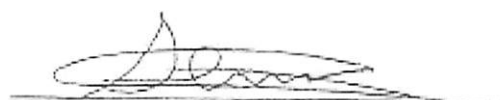

Sebastião de Oliveira Pinto Filho
Presidente do Asilo São Francisco de Assis
RG nº 3.034.825-7 SSP/PR
CPF nº 496.749.869-87

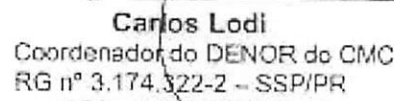

Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos
Secretário do Asilo São Francisco de Assis
RG nº 6.714.137-7 SSP/PR
CPF nº 024.276.169-07

Aprovação e homologação

CMC - Conselho Metropolitano de Cambé:

03, 08, 2020


Hélio Sala
Presidente do Conselho Central de Jacareizinho
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 469.546.809-49


Edson Carlos Vicentín
Presidente do CMC
RG nº 5.051.083-2/PR
CPF nº 966.815.839-91


Dr. Marcelino Francisco Alonso Trucillo
Advogado - OAB/PR 49.751

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

EM BRANCO

The image shows a document, possibly a passport or an official form, with a large diagonal line drawn across it. The document contains text in Spanish, including "AUTENTICADO" (Authenticated) and "REPUBLICA DE CHILE" (Republic of Chile). The text is partially obscured by the line and other markings.

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS E
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORREALES
ORIGINAL

Francisco Wenderley Cortes - Official

Publicação do Jornal, 26 de agosto de 2020.

COMARCA DE REFEIÇÃO DO PINHAL - PARANÁ
SERVICO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
Rua Antonio Rosa, 1.097 - Canto
e-mail: ccid@bomfai.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 APJ-19





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 78.036.662/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 17/01/1979
NOME EMPRESARIAL ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ASILO SAO FRANCISCO DE ASSIS		PORTE 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 AV TIBAGI	NÚMERO 388	COMPLEMENTO *****
CEP 86.460-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO ABATIA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (43) 3556-1294	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/07/1998	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 02/09/2022 às 10:22:47 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO
DO PARANÁ

REGISTRO GERAL
3.034.825/7

SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO - FILHO

SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO
MARIA CLARA PINTO

25/01/1961 ABATIA/PR

10/05/1979 *Sebastiao*
DIETISTA DO 1

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal

CPE

Cadastro de Pessoas Físicas

Número de Inscrição
496.749.869-87

Nome
SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO FILHO

Nascimento
25/01/1961

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

Nome
SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO FILHO

CPF (IDENTIDADE / CARGO EMPREGO / UF)
3034825-7 SESP PR

CPF
496.749.869-87

DATA NASCIMENTO
25/01/1961

Função
SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO
MARIA CLARA PINTO

IDENTIFICAÇÃO
00687015602

VALIDADE
17/05/2014

1ª HABILITAÇÃO
17/05/1984

RESERVAS

ABATIA, PR

DATA EMISSÃO
04/09/2014

06720575160
PR507830019

DETRAN-PR (PARANÁ)

VÁLIDA EM TODOS
OS TERRITÓRIOS NACIONAIS
994372758

RECIBO PLASTIFICAR
994372758



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

INDICAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA PARA PAGAMENTO:

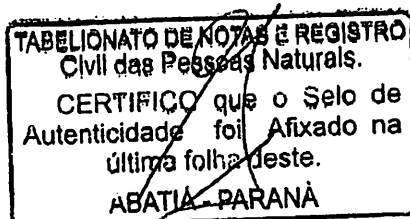
BANCO SICREDI S.A - Nº 748
AGENCIA: 0717
CONTA CORRENTE Nº135160

ASILO SÃO FRANCISCO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO
VICENTE DE PAULO
CNPJ: 78.036.662/0001-09

Abatiá, 05 em setembro de 2022.

Sebastião de Oliveira Pinto Filho

Presidente do Asilo São Francisco de Assis



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 Roccio, 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: 78.036.662/0001-09, 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 nº 92 Abatiá 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

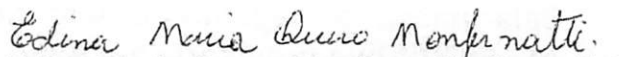


SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO – CONSELHO CENTRAL DE JACAREZINHO
Avenida Getúlio Vargas, nº 01, Centro – Jacarezinho-PR



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 Monfernatti, primeira secretária em exercícius 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 - Secretária
Conselho Central de Jacarezinho



AUTENTICAÇÃO
VERSO E ANVERSO

Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais

Registro de Pessoas Jurídicas

Selo nº F626MKCqdZuFesICpKItEbyHy

Consulte em

<http://selo.funarpen.com.br/consulta>

PROTOCOLO Nº 0016408

REGISTRO Nº 0000429

LIVRO A-042

Emolumentos: R\$24,60(VRC 100,00),

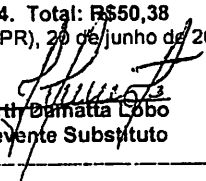
Funrejus: R\$9,92, ISSQN: R\$1,23,

FUNDEP: R\$1,23, Selo: R\$1,50,

Distribuidor: R\$11,16, Diligência: Não
incide, Fotocópia: Não incide, Microfilme:

R\$0,74. Total: R\$50,38

Jacarezinho (PR), 20 de junho de 2022


Hebert Damatta Lobo
Escrevente Substituto



EM BRANCO

EM BRANCO



Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Rua José Carvalho de Oliveira, 116 – centro Abatiá – Paraná

Email: conselhosassistencia@abatia.pr.gov.br

Fone: (43) 3556-1795



CERTIFICADO DE REGISTRO

ENTIDADE: Asilo São Francisco de Assis de Abatiá – Paraná

CNPJ: 78.036.662/0001-09

FONE: (43)3556-1283

ENDEREÇO: Avenida Tibagi nº 388

NÚMERO DE REGISTRO: 002/2022

DATA DE CADASTRO: 03/01/2022

DATA DE FUNDAÇÃO: 17/01/1979

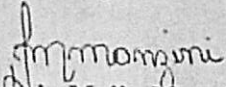
PROGRAMA DE ATENDIMENTO: para pessoas a partir de 60 anos

DATA DE RENOVAÇÃO DE CADASTRO: 03/01/2022

VÁLIDO ATÉ: 03/01/2023

ATIVIDADE DESENVOLVIDA: Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas Idosas.

Abatiá, 03 de janeiro de 2022.


Ilza de Mello Manzini

Presidente do CMAS



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

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE 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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 09:17:43 do dia 06/06/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 03/12/2022.

Código de controle da certidão: **2191.3F5C.1EFE.4C36**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

0 029

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 027735937-73

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 31/12/2022 - Fornecimento Gratuito

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



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: 28974801/2022
Expedição: 02/09/2022, às 10:14:13
Validade: 01/03/2023 - 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.

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

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 Serviço - FGTS.

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

Validade: 15/08/2022 a 13/09/2022

Certificação Número: 2022081502002392012161

Informação obtida em 02/09/2022 10:10:47

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

[voltar](#)[imprimir](#)

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 Serviço - FGTS.

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

Validade: 03/09/2022 a 02/10/2022

Certificação Número: 2022090302231124134901

Informação obtida em 20/09/2022 09:11:59

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



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

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE 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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 11:00:43 do dia 02/09/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/03/2023.

Código de controle da certidão: **A691.401B.404B.4FC5**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS

Sede: Av. Tibağı, 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

DECLARAÇÃO

ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO, inscrita no CNPJ n.º 78.036.662/0001-09, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) SEBASTIÃO DE OLIVEIRA PINTO FILHO, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 3.034.825-7 e do CPF n.º 496.749.869-87 DECLARA e sob 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;

Abatiá, 05 em setembro de 2022.

Sebastião de Oliveira Pinto Filho

Presidente do 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

ANEXO I

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

ASILO SÃO FRANCISCO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO, inscrita no CNPJ n.º 78.036.662/0001-09, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) SEBASTIÃO DE OLIVEIRA PINTO FILHO, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 3.034.825-7 e do CPF n.º 496.749.869-87 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 ()

Abatiá, 05 em setembro de 2022.

Sebastião de Oliveira Pinto Filho
Sebastião de Oliveira Pinto Filho

Presidente do Asilo São Francisco de Assis



MUNICÍPIO DE ABATIÁ
Secretaria de Fazenda - Setor de
Tributação

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO nº 185/2022

O Município de Abatiá, conforme protocolo nº de, concede alvará de licença para localização a:

Nome ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO CNPJ/CPF: 78.036.662/0001-09	
Localização TIBAGI, 388 - CENTRO CEP: 86460000 Abatiá - PR Área utilizada: 535,05	
Atividades 8711-5/02 - Instituições de longa permanência para idosos.	
Horário de funcionamento: LIVRE	
Emitido em 01/08/2022	Válido até 31/12/2022

AUTENTICAÇÃO: 9ZTMH2URXZ54XJC9SM
Validação do alvará em www.abatia.pr.gov.br
Observações

- 1 - O presente alvará só tem efeito para o período especificado, ficando sujeito a renovação anual.
- 2 - Será exigida renovação da licença sempre que ocorrer mudanças de ramo de atividade, modificações nas características do estabelecimento ou transferência de Local.
- 3 - Nos casos de alterações tais como: encerramento, mudanças de Endereço, razão social, ramo de atividade, etc o contribuinte será obrigado a comunicar a Prefeitura dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias.

IMPORTANTE

- Evite multas, auditorias, fiscalização especial e outros aborrecimentos mantendo em dia sua situação perante o fisco. Futuramente você precisará de Certidões para fins de aposentadoria, auxílios, pensão, etc. Zele pelo seu futuro.

NELSON GARCIA JUNIOR
PREFEITO



APARECIDA CRISTINA LOPES
CHEFE DA DIVISÃO DA FAZENDA



Conselho Municipal

Rua José Carva

Email: c



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 - SSV

DECLARAÇÃO DOS SÓCIOS E DIRETORES

ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO, inscrita no CNPJ n.º 78.036.662/0001-09, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) SEBASTIÃO DE OLIVEIRA PINTO FILHO, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 3.034.825-7 e do CPF n.º 496.749.869-87 DECLARA, que os 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.

Abatiá, 05 em setembro de 2022.

Sebastião de Oliveira Pinto Filho

Presidente do Asilo São Francisco de Assis

Secretaria Municipal de Saúde de Abatia
VIGILANCIA SANITARIA



LICENÇA SANITÁRIA Nº 202100010000052

VENCIMENTO: 18 / 10 / 2022

Razão Social: ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO
Nome Fantasia: ASILO SAO FRANCISCO DE ASSIS
CNPJ: 78.036.662/0001-09
Endereço: Rua Tibagi, 388 - Centro - Abatia/PR - 86460-000

ATIVIDADES LICENCIADAS:

8711-5/02 - Instituições de longa permanência para idosos

LOCAL E DATA: Abatia, 18 de Outubro de 2021

[Signature]
VANDERLEI CARLOS DE MORAES
Gestor da Vigilância Sanitária

Código de Autenticidade: 5B0CA1BB8A0B10DED49E0EFC40627697
Endereço para Validação: <https://www.sievisa.sesa.pr.gov.br/sievisa/validarLicenca>

[Signature]
Vanderlei Carlos de Moraes
RG 3373572-1 SSP/PR
AUTORIZADO
18 / 10 / 2021

VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
ESTE DOCUMENTO DEVE SER FIXADO EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO (ART 166 - LEI 13.331/2001)

VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
ESTE DOCUMENTO DEVE SER FIXADO EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO (ART.166 - LEI 13.331/2001)



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS
3GB - SPCIP BANDEIRANTES



CLCB - CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS - CLCB

3.9.01.21.0000911957-63

A Seção de Prevenção Contra Incêndio e a Desastres do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná licencia a edificação/estabelecimento/evento/área de risco abaixo qualificada, por estar em conformidade com a legislação de prevenção contra incêndio e a desastres em vigor:

ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS

Nome Fantasia:

CPF/CNPJ: 78.036.662/0001-09

Código da Atividade Econômica (CNAE):

8711/5-02 - INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS

Logradouro: AVENIDA TIBAJI Número: 388

Complemento: PREDIO Bairro: ABATIA Município: ABATIA-PR

PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E A DESASTRES

Área Total: 535,05 m²

Área Vistoriada: 535,05 m²

Ocupação: A-3 - HABITAÇÃO COLETIVA

Capacidade de Público:

Uso de GLP: MÁXIMO 3 RECIPIENTES P-13KG EM ABRIGO EXTERNO

Medidas de prevenção e combate a incêndios e a desastres:

EXTINTORES DE INCÊNDIO

ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA

SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Projeto Técnico NIB:

OBSERVAÇÕES

Esta licença perde a validade, a qualquer tempo, caso ocorram alterações que impliquem em inconformidade com a legislação de prevenção e combate a incêndio e a desastres em vigor.

O Corpo de Bombeiros Militar poderá fiscalizar a edificação/estabelecimento/área de risco/evento a qualquer tempo.

LICENÇA VÁLIDA ATÉ: 1 de Setembro de 2022



Documento emitido eletronicamente pelo Sistema PrevFogo.
A autenticidade deve ser confirmada no endereço www.prevfogo.pr.gov.br por meio do link "Verificar Autenticidade Documentar".

Número autenticidade: 6f27ee16.21810bf2.ca3d4237.f4edcadd-1

Página 1 de 1



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

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) Sebastião de Oliveira Pinto Filho, representando a empresa/instituição, Asilo São Francisco de Assis, identificando-se como possuidor do RG n.º 3.034.825-7 e CPF n.º 496.749.869-87, 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 Asilo São Francisco de Assis, que em tudo se manifestou concorde, seguindo o anexo IV do mesmo edital, tendo por objeto **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.**

E, para constar, lavrei o presente, que lido e achado em tudo por conforme, vai devidamente assinado.

Pela Credenciada

Sebastião de Oliveira Pinto Filho

Presidente do 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

DECLARAÇÃO

ASILO SÃO FRANCISCO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO, inscrita no CNPJ n.º 78.036.662/0001-09, por intermédio de seu representante legal que firmará o Termo de Credenciamento o(a) Sr.(a) SEBASTIÃO DE OLIVEIRA PINTO FILHO, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 3.034.825-7 e do CPF n.º 496.749.869-87 DECLARA, seu endereço completo é Avenida Tibagi nº 388, centro de Abatiá PR CEP: 86.460-000, telefone 43-3556-1283, email: asiloabatia@hotmail.com.

Abatiá, 05 em setembro de 2022.

Sebastião de Oliveira Pinto Filho

Presidente do Asilo São Francisco de Assis

 MUNICÍPIO DE ABATIÁ ESTADO DO PARANÁ			
CERTIDÃO NEGATIVA 775/2022			
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 a empresa com a Localização descrita abaixo.			
VALIDADE: 20/10/2022		CÓD. AUTENTICAÇÃO: 9ZTMH2X2QE5J34XJX9E3	
RAZÃO SOCIAL: ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO			
INSCRIÇÃO EMPRESA	CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALVARÁ
7762	78.036.662/0001-09	0	185
ENDEREÇO			
TIBAGI, 388 - CENTRO CEP: 86460000 Abatiá - PR			
ATIVIDADES			
Instituições de longa permanência para idosos			

Certidão emitida gratuitamente pela internet em 20/09/2022.
Qualquer rasura invalidará este documento.



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

PROPOSTA

A Instituições de longa permanência **ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULA** inscrita no CNPJ nº 78.036.662/0001-09 especializada em acolhimento institucional para pessoas idosas se propõe a disponibilizar vaga para o acolhimento no valor **R\$ 2.400,00** (dois mil e quatrocentos reais) por mês por cada internação.

Abatia , 05 de Setembro de 2022.

Sebastião De Oliveira Pinto Filho

PRESIDENTE DO ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS



CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

CARTA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Credenciamento do Município Congonhinhas
Com referencia ao Edital de Chamamento nº 001/2022

A Casa de Apoio Hope LTDA., inscrita no CNPJ n.º 33.504.445/0001-68, por intermédio de seu representante legal o(a) Sra. Renata Galvão Moura, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 13.703.896-0 e do CPF n.º 105.684.639-94, DECLARA, vem solicitar seu credenciamento para a prestação de serviços de acolhimento de pessoas com idade entre 18 anos a 59 anos, de ambos os sexos, em período integral, que apresentam deficiência física e/ou algum tipo de transtornos mentais, conforme avaliação medica e diagnostico.

Curitiba, 19 de setembro de 2022.

Coordenação – CASA DE APOIO HOPE

CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR
CNPJ.: 33.504.445/0001-68

Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba – PR.

(41) 99791.0670

(41) 99804.2831



CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Aos 19 dias do mês de setembro do ano de 2022, 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) Renata Galvão Moura, representando a empresa/instituição, Casa de Apoio Hope LTDA., identificando-se como possuidor do RG nº 13.703.896-0 e CPF nº 105.684.639-94 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 nº 001/2022, que deu azo ao chamamento nº 001/2022 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 Casa de Apoio Hope LTDA. que em tudo se manifestou concorde, seguindo o anexo IV do mesmo edital, tendo por objeto a prestação de serviços conforme preconiza o item 2 deste edital de chamamento publico nº 001/2022. E, para constar, lavrei o presente, que lido e achado em tudo por conforme, vai devidamente assinado.

Curitiba, 19 de setembro de 2022.

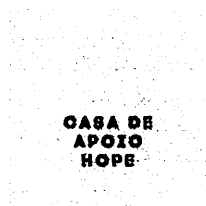
Coordenação – CASA DE APOIO HOPE

CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

CNPJ.: 33.504.445/0001-68

Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba – PR.



CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

PLANO DE TRABALHO – CASA DE APOIO HOPE

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Nome: Casa de Apoio Hope

End.: Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba, PR.

Telefone: (41) 99791.0670

e-mail: casadeapoiohope@hotmail.com

Coordenadora: Renata Galvão Moura

A Casa de Apoio Hope foi criada em 2020, de caráter privado, com intuito de atender pessoas com sofrimento e transtornos mentais, de ambos os sexos, com idade igual ou inferior a 59 anos e maior que 18 anos, atualmente ofertando 30 vagas. O acompanhamento da Instituição preza pela qualidade e serviços humanizado, com equipe qualificada, propiciando um ambiente com caráter de residência terapêutica, aos respectivos moradores.

2. OBJETIVO GERAL

Acompanhar pessoas com transtornos e sofrimento mentais e propiciar qualidade de vida e um ambiente saudável.

3. Objetivos Específicos

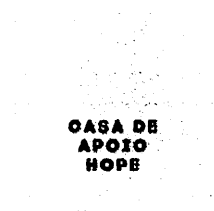
- Compreender o sofrimento mental de cada morador;
- Criar meios para reestabelecer os vínculos familiares;
- Acompanhar os cuidados básicos de cada morador;
- Oferecer atenção e acompanhamento psicossocial;
- Propiciar as atividades terapêuticas;
- Elaborar estratégias de intervenção e manejo para possíveis crises e diagnósticos apresentados;
- Formular e desenvolver planos para as rotinas apontadas, diariamente;
- Identificar os diversos níveis de síndromes, e alternativas para tratamentos e terapias;

CASA DE APOIO HOPE
CNPJ.: 33.504.445/0001-68

Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba – PR.

(41) 99791.0670

(41) 99804.2831



CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

- Incentivar a participação de todos os colaboradores, no processo do cuidar do doente mental;
- Observar e encaminhar a Unidade Básica de Saúde, o morador que apresentar intercorrência em seu quadro clínico e psíquico;
- Respeitar o morador num todo, considerando suas relações sociais, culturais, econômicas e espirituais;
- Ofertar ao morador, ambiente e estrutura adequada, saudável que traga bem estar ao mesmo.

4. RECURSOS

RECURSOS HUMANOS

Coordenador – 02

Responsável técnico – 01

Assistente Social – 01

Cozinheira - 01

Cuidadores – 03

Enfermeiro – 01

Fisioterapeuta – 01

Médico Psiquiatra – 01

Médico Clínico – via SUS

Musicoterapeuta – 02 (sendo um voluntario)

Nutricionista - 01

Psicóloga – 01

Serviços Gerais – 01

Técnico de Enfermagem - 01

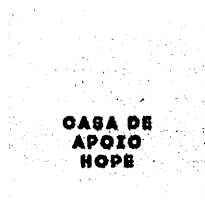
ATIVIDADES E SERVIÇOS OFERTADOS

CASA DE APOIO HOPE
CNPJ.: 33.504.445/0001-68

Rua Santo André,88, Cajuru, Curitiba – PR.

(41) 99791.0670

(41) 99804.2831



CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

- Lazer e atividades recreativas;
- Atividades na comunidade;
- Atividades Educacionais;
- Atividades Espirituais.

INFRAESTRUTURA FISICA

- Quartos divididos por gênero;
- Sala de TV;
- Refeitório;
- Cozinha;
- Sala de atendimento individualizado;
- Farmácia;
- Espaço lúdico, contando com jogos e televisão;
- Lavanderia terceiriza;
- Área externa: horta, jardim.

5. MONITORAMENTO

São realizadas ações constantemente, a fim de monitorar o quadro clínico e possível desenvolvimento de novos diagnósticos voltados à saúde mental, referente a cada morador. Bem como, são acompanhados periodicamente por um médico psiquiátrico.

Curitiba, 19 de setembro de 2022.

Coordenação – Casa de Apoio HOPE

CASA DE APOIO HOPE

CNPJ.: 33.504.445/0001-68

Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba – PR.

(41) 99791.0670

(41) 99804.2831



CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

Nos termos do Edital de Chamamento Público nº 001/2022, a Casa de Apoio Hope LTDA, inscrita no CNPJ n.º 33.504.445/0001-68, declara que compõem o quadro de equipe técnica:

- Ana Paula Gonçalves, assistente social e responsável técnica, CRESS 7271, 20 horas semanais.
- Daniele Pieroni, nutricionista, CRN8 10426,
- Geovana C. Alves de Aguiar, psicóloga, CRP 08/36617, 04 horas semanais.
- Paulo Henrique Pereira Barbosa, Musicoterapeuta, 4 horas semanais.
- Verena Meier Brasil, fisioterapeuta, CREFITO 15322-F, 4 horas semanais.

Curitiba, 19 de setembro de 2022.

Coordenação – CASA DE APOIO HOPE

CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

CNPJ.: 33.504.445/0001-68

Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba – PR.



CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

INDICAÇÃO DE DADOS BANCARIOS

Conforme preconiza o item 6.1.3.3, os dados bancários são: Banco Bradesco, Agência: 5750, Conta Corrente: 0454163-4.

Curitiba, 19 de setembro de 2022.

Coordenação – CASA DE APOIO HOPE

CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

CNPJ.: 33.504.445/0001-68

Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba – PR.

(41) 99791.0670

(41) 99804.2831



CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

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

A Casa de Apoio Hope LTDA., inscrita no CNPJ n.º 33.504.445/0001-68, por intermédio de seu representante legal o(a) Sra. Renata Galvão Moura, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 13.703.896-0 e do CPF n.º 105.684.639-94, 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.

Curitiba, 19 de setembro de 2022.

Coordenação – CASA DE APOIO HOPE

CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

CNPJ.: 33.504.445/0001-68

Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba – PR.



CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS

Declaramos para fins de participação no processo licitatório, sob as devidas sanções, que a Casa de Apoio Hope LTDA., inscrita no CNPJ n.º 33.504.445/0001-68, por intermédio de seu representante legal o(a) Sra. Renata Galvão Moura, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 13.703.896-0 e do CPF n.º 105.684.639-94, tem conhecimento dos termos do Edital de Chamamento Público nº 001/2022.

Curitiba, 19 de setembro de 2022.

Coordenação – CASA DE APOIO HOPE

CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

CNPJ.: 33.504.445/0001-68

Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba – PR.

(41) 99791.0670

(41) 99804.2831



CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

DECLARAÇÃO

A Casa de Apoio Hope LTDA., inscrita no CNPJ n.º 33.504.445/0001-68, por intermédio de seu representante legal o(a) Sra. Renata Galvão Moura, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 13.703.896-0 e do CPF n.º 105.684.639-94, DECLARA, que os 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 paragrafo 4º do art. 26 da Lei 808/90.

Curitiba, 19 de setembro de 2022.

Coordenação – CASA DE APOIO HOPE

CASA DE APOIO HOPE

CUIDANDO COM AMOR

CNPJ.: 33.504.445/0001-68

Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba – PR.

(41) 99791.0670

(41) 99804.2831



MINISTERIO DA FAZENDA



Recita Federal
 Cadastro de Pessoas Físicas
 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Número

105.684.639-94

Nome

RENATA GALVÃO MOURA

Nascimento

21/10/1998

VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
 DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

RENATA GALVÃO MOURA

FILIAÇÃO

ADONIRON PAULA MOURA

GISLAINE GALVÃO NEVES

DATA NASCIMENTO

21/10/1998

NATURALIDADE

CURITIBA/PR

ORIGEM EXPEDIDOR

IPR



Assinatura do Titular

Renata Galvão Moura

CARTEIRA DE IDENTIDADE

LEI Nº 7.116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983

REGISTRO GERAL

REGISTRO CIVIL

COMARCA-CURITIBA/PR, PORTÃO

C.NASC-44016, LIVRO-241A, FOLHA-105

DATA DE EXPEDIÇÃO

24/08/2021

POLÍCIA DIRETO



ASSINATURA DO DIRETOR

MARCUS VINÍCIUS DA COSTA MICHELOTTO

NÃO PLASTIFIQUE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

002-21-11335



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: CASA DE APOIO HOPE LTDA
CNPJ: 33.504.445/0001-68

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 16:00:58 do dia 23/06/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 20/12/2022.

Código de controle da certidão: **6DDC.05E8.775A.BD63**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CASA DE APOIO HOPE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 33.504.445/0001-68

Certidão nº: 27855128/2022

Expedição: 26/08/2022, às 09:52:08

Validade: 22/02/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CASA DE APOIO HOPE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **33.504.445/0001-68**, **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.



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

0000057

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 027368085-95

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **33.504.445/0001-68**

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 23/11/2022 - Fornecimento Gratuito

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO POSITIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 9.853.767

CNPJ: 33.504.445/0001-68

Nome: CASA DE APOIO HOPE LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, ainda não registrados ou que venham a ser apurados, é certificado que:

Constam débitos tributários na origem administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e/ou débitos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa administrados pela Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 13:50 do dia 18/08/2022.

Código de autenticidade da certidão: BF65C06FB6CC483308EF8FE8EA57BDA9C8

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 16/11/2022 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade
da certidão utilizando um leitor de QRCode.



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: CASA DE APOIO HOPE LTDA
CNPJ: 33.504.445/0001-68

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

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

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

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

Emitida às 17:29:00 do dia 26/05/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/11/2022.

Código de controle da certidão: **404A.A427.AEE4.FC9B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE CURITIBA **ESTADO DO PARANÁ**

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO
CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 1º ANDAR - FONE: (41) 3027-5253
EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL - CENTRO-CÍVICO
CEP: 80530-906
www.1distribuidorcuritiba.com.br



EMPREGADOS JURAMENTADOS

SANDRA LUCIA PELIKI
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
ISABEL ANGELA WYPYCH
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI
FERNANDA GALLASSINI
KARINA BAVARO ALVES

PEDIDO DE CERTIDÕES

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO
TITULAR

EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 - TÉRREO - CEP 80530-906

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CÍVEL
VARAS CRIMINAIS-VARAS DA FAZENDA-VARAS DA FAMÍLIA-PRECATORIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENASIS
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO - REGISTROS PÚBLICOS - TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL

CERTIDÃO NEGATIVA
FEITOS AJUIZADOS

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, para FINS
GERAIS, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de
AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E
EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação
contra:

CASA DE APOIO HOPE LTDA

CNPJ.33.504.445/0001-68

no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de
29/12/62) a 13/09/2022 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 15 de setembro de 2022 .

FERNANDA GALLASSINI
Escrevente Juramentada

Emitida por: FERNANDA
Lei nº19.803 de 21/Dez/18
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R\$ 38.16)

1º
OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Digitally signed
by JOSÉ BORGES
DA CRUZ
FILHO:31628532
904
Date:
2022.09.15
13:02:24 BRT

*** Se impressa, verificar sua autenticidade no <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/autentica> usando o código F88271BF ***



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

ALVARÁ Nº 1.648.963

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS concede o presente Alvará de Licença para Localização, conforme processo Nº 20-058378/2022, a:

CASA DE APOIO HOPE LTDA
R. SANTO ANDRÉ - Nº: 000088

IND. FISCAL: 26.041.003.000-7

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 04 03 832.413-8 CNPJ/CPF: 33.504.445/0001-68

Taxação: SERV

Forma de Atuação: ESTABELECIMENTO FIXO

As atividades solicitadas deverão ser exercidas conforme a forma de atuação informada

- ⇒ Q.87.2.0-4/99-00 Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupos similares não especificadas anteriormente
- ⇒ N.82.1.9-9/99-00 Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

FICA CIENTE DE QUE O ESTABELECIMENTO COMERCIAL DEVERÁ PROPORCIONAR ACESSIBILIDADE CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA.

FICA CIENTE QUE TODAS AS EDIFICAÇÕES DO LOTE DEVERÃO ATENDER O ARTIGO 30 DA LEI MUNICIPAL Nº 11095/2004.

PARA FUNCIONAR NO MUNICÍPIO DE CURITIBA O ESTABELECIMENTO DEVERÁ TAMBÉM POSSUIR O LICENCIAMENTO/AUTORIZAÇÃO/CERTIFICADO VIGENTE EXPEDIDO/EXIGIDO PELO(S) ORGÃO(S) ABAIXO RELACIONADO(S) AO(S) QUAL(IS) COMPETE A FISCALIZAÇÃO:
 »CB - LISA.

VALIDADE: ENQUANTO SATISFIZER AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

CURITIBA, 21 DE JULHO DE 2022

DIVISÃO DE ALVARÁ E ATENDIMENTOS

ASSINADO ELETRONICAMENTE

IMPORTANTE :

- A assinatura no alvará de licença expedido por meio eletrônico fica dispensada nos termos do Decreto nº 881/2018. A verificação de sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço www.curitiba.pr.gov.br, Serviços para Empresa, Alvará Comercial - dados.
- É obrigatória a comunicação imediata em caso de encerramento, paralisação, alteração de endereço, de ramo ou qualquer outra alteração, evitando as penalidades previstas na legislação.

A partir da versão 2.1.0.60, de 03/08/2017, passou a constar no alvará forma de atuação 096C.8BE2.ADEE.4D7B-9.AA8C.9E1A.9C51.E72C-4 e código CNAE.





ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS
1GB - SPCIP CENTRO



0 062

CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS - CLCB

3.1.01.22.0001361389-42

A Seção de Prevenção Contra Incêndio e a Desastres do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná licencia a edificação/estabelecimento/evento/área de risco abaixo qualificada, por estar em conformidade com a legislação de prevenção contra incêndio e a desastres em vigor:

CASA DE APOIO HOPE LTDA

Nome Fantasia: CASA DE APOIO HOPE

CPF/CNPJ: 33.504.445/0001-68

Código da Atividade Econômica (CNAE):

8219/9-99 - PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE

8720/4-99 - ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL E À SAÚDE A PORTADORES DE DISTÚRBIOS PSÍQUICOS, DEFICIÊNCIA MENTAL E DEPENDÊNCIA QUÍMICA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Logradouro: SANTO ANDRE Número: 88

Bairro: CAJURU Município: CURITIBA-PR

PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E A DESASTRES

Área Total: 600,00 m²

Altura Total: 0,00 m

Área Vistoriada: 600,00 m²

Altura Área Vistoriada: 0,00 m

Ocupação: H-2 - LOCAL ONDE PESSOAS REQUEREM CUIDADOS ESPECIAIS POR LIMITAÇÕES FÍSICAS OU MENTAIS

Capacidade de Público: 33 PESSOAS

Uso de GLP: MÁXIMO 2 RECIPIENTES P-13KG NO INTERIOR DA EDIFICAÇÃO

Medidas de prevenção e combate a incêndios e a desastres:

CONTROLE DE MATERIAIS DE ACABAMENTO E REVESTIMENTO

SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA

EXTINTORES DE INCÊNDIO

ACESSO DE VIATURA NA EDIFICAÇÃO E ÁREAS DE RISCO

ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA

SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Projeto Técnico NIB:

OBSERVAÇÕES

Esta licença perde a validade, a qualquer tempo, caso ocorram alterações que impliquem em inconformidade com a legislação de prevenção e combate a incêndio e a desastres em vigor.

O Corpo de Bombeiros Militar poderá fiscalizar a edificação/estabelecimento/área de risco/evento a qualquer tempo.

LICENÇA VÁLIDA ATÉ: 29 de Junho de 2023



Documento emitido eletronicamente pelo Sistema PrevFogo.

A autenticidade deve ser confirmada no endereço www.prevfogo.pr.gov.br através do link "Verificar Autenticidade Documentos."



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS
1GB - SPCIP CENTRO



063

CERTIFICADO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS - CVCB

3.1.01.22.0001361389-42

A Seção de Prevenção Contra Incêndio e a Desastres do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná vistoriou a edificação/estabelecimento/evento/área de risco abaixo qualificada, e a certifica por estar em conformidade com a legislação de prevenção contra incêndio e a desastres em vigor:

CASA DE APOIO HOPE LTDA

Nome Fantasia: CASA DE APOIO HOPE

CPF/CNPJ: 33.504.445/0001-68

Código da Atividade Econômica (CNAE):

8219/9-99 - PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO

ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE

8720/4-99 - ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL E À SAÚDE A PORTADORES DE
DISTÚRBIOS PSÍQUICOS, DEFICIÊNCIA MENTAL E DEPENDÊNCIA QUÍMICA NÃO ESPECIFICADAS
ANTERIORMENTE

Logradouro: SANTO ANDRE Número: 88

Bairro: CAJURU Município: CURITIBA-PR

PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E A DESASTRES

Área Total: 600,00 m²

Altura Total: 0,00 m

Área Vistoriada: 600,00 m²

Altura Área Vistoriada: 0,00 m

Ocupação: H-2 - LOCAL ONDE PESSOAS REQUEREM CUIDADOS ESPECIAIS POR LIMITAÇÕES FÍSICAS
OU MENTAIS

Capacidade de Público: 33 PESSOAS

Uso de GLP: MÁXIMO 2 RECIPIENTES P-13KG NO INTERIOR DA EDIFICAÇÃO

Medidas de prevenção e combate a incêndios e a desastres:

CONTROLE DE MATERIAIS DE ACABAMENTO E REVESTIMENTO

SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA

EXTINTORES DE INCÊNDIO

ACESSO DE VIATURA NA EDIFICAÇÃO E ÁREAS DE RISCO

ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA

SAÍDAS DE EMERGÊNCIA

Projeto Técnico NIB:

OBSERVAÇÕES

Esta certificação perde a validade, a qualquer tempo, caso ocorram alterações que impliquem em inconformidade com a legislação de prevenção e combate a incêndio e a desastres em vigor.

O Corpo de Bombeiros Militar poderá fiscalizar a edificação/estabelecimento/área de risco/evento a qualquer tempo.



Documento emitido eletronicamente pelo Sistema PrevFogo.

A assinatura fica dispensada nos termos da NPT 001 Parte 01.

A autenticidade deve ser confirmada no endereço www.prevfogo.pr.gov.br através do link "Verificar Autenticidade Documentos."



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
CORPO DE BOMBEIROS
1GB - SPCIP CENTRO



0 064

CURITIBA, PR, 1 DE JULHO DE 2022

SOLDADO SANDRA REGINA GOMES CONSTANTE
Vistoriador

3° SARGENTO EMERSON JOSE DA SILVA
Chefe da SPCID



Documento emitido eletronicamente pelo Sistema PrevFogo.
A assinatura fica dispensada nos termos da NPT 001 Parte 01.
A autenticidade deve ser confirmada no endereço www.prevfogo.pr.gov.br através do link "Verificar Autenticidade Documentos."



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Licença Sanitária

**Informações
Reclamações**

156

ou 0800-644-0041

DISTRITO SANITARIO CAJURU

Nº 02.062/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, com base na Lei Municipal nº 9000/96 artigo nº 39, concede a presente Licença Sanitária a:

Razão Social CASA DE APOIO HOPE LTDA

Nome Fantasia CASA DE APOIO HOPE

Endereço RUA SANTO ANDRE 88 CAJURU

CNPJ: 33.504.445/0001-68 **Processo nº** PRP2263501567

Insc. Munic. 04 03 00832413-8

Técnico VISA 46120 - 47634 - 21016

Ramo(s) de Atividade Econômica:

ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL E À SAÚDE A PORTADORES DE DISTÚRBIOS PSÍQUICOS, DEFICIÊNCIA MENTAL, DEPENDÊNCIA QUÍMICA E GRUPOS SIMILARES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE



CURITIBA, 22 de Agosto de 2022

Validade: até 22/08/2025 e enquanto satisfizer as exigências da legislação em vigor. **Manter em local visível ao público**

062
290

**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL CASA DE APOIO HOPE LTDA CNPJ:
33.504.445/0001-68 NIRE: 41209038512**

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, as partes abaixo qualificadas:

1. MARILIS VIANA DA SILVA, brasileira, empresária, casada sob o regime de separação total de bens, natural de Peabiru/PR, nascida em 07/01/1963, portadora da carteira de identidade civil RG sob o nº 4.091.610-5, órgão expedidor SESPAP/PR, data de expedição 13/10/2016, e inscrita no C.P.F. sob o nº 610.462.809-53, residente e domiciliada em Curitiba/PR, na Rua Rio Vila Guaíra, 614, bairro Guaíra, CEP: 80.220-310;

2. RENATA GALVÃO MOURA, brasileira, empresária, solteira, natural de Curitiba/PR, nascida em 21/10/1998, portadora da carteira de identidade civil RG sob o nº 13.703.896-0 órgão expedidor SESP/PR, data de expedição 12/11/2012, e inscrita no C.P.F. sob o nº 105.684.639-94, residente e domiciliada em Curitiba/PR, na Rua Manoel Ferreira da Silva, 28, bairro Guaíra, CEP: 81.010-035. Únicas sócias da sociedade empresária limitada "**CASA DE APOIO HOPE LTDA**", inscrita no CNPJ sob o nº 33.504.445/0001-68, com sede e foro em Curitiba/PR, na Rua Santo André nº, 88, Cajuru, Curitiba – Paraná CEP: 82900-300 com o seu Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob o NIRE nº 41209038512. Resolvem de comum acordo através deste instrumento particular, alterar seu Contrato Primitivo de acordo com as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da mudança de endereço: Fica alterada a localização da Sede da empresa para o seguinte endereço: Rua Santo André nº, 88, Cajuru, Curitiba – Paraná CEP: 82900-300.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INALTERABILIDADES Permanecem inalteradas as demais cláusulas constantes de seu Contrato Primitivo, que não colidirem com as aqui instituídas pelas sócias no presente instrumento.

CLÁUSULA TECEIRA – À vista da modificação ora ajustada consolida-se o contrato social, com a seguinte redação:

**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL CASA DE APOIO HOPE LTDA CNPJ:
33.504.445/0001-68 NIRE: 41209038512**

**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO
SOCIAL CASA DE APOIO HOPE
LTDA CNPJ: 33.504.445/0001-68
NIRE: 41209038512**

1. MARILIS VIANA DA SILVA, brasileira, empresária, casada sob o regime de separação total de bens, natural de Peabiru/PR, nascida em 07/01/1963, portadora da carteira de identidade civil RG sob o no 4.091.610-5, órgão expedidor SESPAP/PR, data de expedição 13/10/2016, e inscrita no C.P.F. sob o no 610.462.809-53, residente e domiciliada em Curitiba/PR, na Rua Rio Vila Guaíra, 614, bairro Guaíra, CEP: 80.220-310;

2. RENATA GALVÃO MOURA, brasileira, empresária, solteira, natural de Curitiba/PR, nascida em 21/10/1998, portadora da carteira de identidade civil RG sob o no 13.703.896-0, órgão expedidor SESP/PR, data de expedição 12/11/2012, e inscrita no C.P.F. sob o no 105.684.639-94, residente e domiciliada em Curitiba/PR, na Rua Manoel Ferreira da Silva, 28, bairro Guaíra, CEP: 81.010-035.

Únicas sócias da sociedade empresária limitada “**CASA DE APOIO HOPE LTDA**”, inscrita no CNPJ sob o no 33.504.445/0001-68, com sede e foro em Curitiba/PR, na Rua Santo André nº, 88, Cajuru, Curitiba – Paraná CEP: 82900-300, com o seu Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob o NIRE no 41209038512. Resolvem através deste instrumento particular, consolidar seu Contrato Primitivo, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do nome empresarial: A sociedade empresária limitada gira sob o nome empresarial de “**CASA DE APOIO HOPE LTDA**”, e regida por este contrato social, pelo Código Civil de 2002, Lei 10.496 de 10 de janeiro de 2002.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da sede, filiais e outras dependências: A

QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL CASA DE APOIO HOPE LTDA CNPJ:
33.504.445/0001-68 NIRE: 41209038512

sociedade tem a sua sede, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Santo André nº, 88, Cajuru, Curitiba – Paraná CEP: 82900-300, que é seu e domicílio, podendo abrir e encerrar filiais, agências e escritórios, em qualquer parte do território nacional.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do enquadramento: Os sócios declaram que a sociedade **CASA DE APOIO HOPE LTDA**, que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA**, nos termos do art. 3º, caput e parágrafos, da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA QUARTA – Do objeto social - A sociedade tem por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: **87.204/99 – Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química**; **82.199/99 – Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo.**

CLÁUSULA QUINTA – Do capital social: O Capital Social é de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), divididos em 40.000 (quarenta mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, formado por R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) em moeda corrente do País.

Parágrafo único: O capital social encontra-se subscrito e integralizado pelas sócias da seguinte forma:

SÓCIAS QUOTAS CAPITAL

	Percentual	Quotas	Valor
MARILIS VIANA DA SILVA	50%	20.000	R\$ 20.000,00
RENATA GALVÃO MOURA	50%	20.000	R\$ 20.000,00
TOTAL	100%	40.000	R\$ 40.000,00

CLÁUSULA SEXTA – Do prazo de duração da sociedade e início das atividades: O prazo de duração da presente sociedade é por tempo indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é o da data do registro do instrumento constitutivo. É garantida a continuidade da pessoa jurídica diante do impedimento por força maior ou impedimento temporário ou permanente dos sócios, devendo a empresa ser alterada para atender uma nova situação.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da cessão e transferência de quotas: As quotas são indivisíveis em relação à sociedade, e não poderão ser cedidas ou transferidas a

**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL CASA DE APOIO HOPE LTDA CNPJ:
33.504.445/0001-68 NIRE: 41209038512**

terceiros, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente, de acordo como que estipulam os artigos 1056 e 1057 da Lei no 10.406/2002 Código Civil.

CLÁUSULA OITAVA – Da responsabilidade das sócias: A responsabilidade das sócias é restrita ao valor de suas quotas sociais, aos quais respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo 1.052 da Lei no 10.406/2002.

CLÁUSULA NONA – Da administração da sociedade: A Sociedade será administrada pelas sócias **MARILIS VIANA DA SILVA e RENATA GALVÃO MOURA**, aos quais competem individualmente, o uso da firma, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da sociedade, autorizada ao uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização da outra sócia.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da declaração de desimpedimento: As Administradoras declaram sob as penas da lei, de que não estão impedidas de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da retirada do pro labore: As sócias poderão fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do exercício social e das demonstrações financeiras e contábeis: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, as sócias administradoras prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL CASA DE APOIO HOPE LTDA CNPJ:
33.504.445/0001-68 NIRE: 41209038512**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da retirada e falecimento das sócias:
Falecendo ou sendo interditado qualquer uma das sócias, a sociedade continuará suas atividades com seus herdeiros, sucessores ou incapazes. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, apurar-se-ão os haveres em balanço geral, que se levantará, conforme entendimento vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do foro: Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba, Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando-se, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim terem justo e contratado, lavram, datam e assinam digitalmente, o presente instrumento, em uma via de igual teor e forma, comprometendo-se, fielmente, por si e por seus herdeiros e sucessores a cumpri-lo em todos os seus termos.

Curitiba/PR, 14 de abril de 2022.

MARILIS VIANA DA SILVA

RENATA GALVÃO MOURA



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

071
Página 6 de 6

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa CASA DE APOIO HOPE LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
10568463994	RENATA GALVAO MOURA
61046280953	MARILIS VIANA DA SILVA



CERTIFICO O REGISTRO EM 26/04/2022 00:11 SOB Nº 20222331453.
PROTOCOLO: 222331453 DE 25/04/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12205114373. CNPJ DA SEDE: 33504445000168.
NIRE: 41209038512. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 14/04/2022.
CASA DE APOIO HOPE LTDA

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

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PROJETO BÁSICO TERMO DE REFERENCIA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE INSTUIÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL

OBJETIVO: De acordo com chamamento Publico o Credenciamento 001/2022 de instituição de longa permanência especializada:

- 1- 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.
- 2- 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.

CATSE R	Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor médio unitário	Valor total estimado
	1	INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADA S NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS	Serviç	12 mês	R\$2.400,00	R\$ 28.800,00
	2	ACOLHIMENTO DE SISTEMA DE CASA DE APOIO PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 60 ANOS NO MÍNIMO (AMBOS O SEXO)	Serviç	12 mês	R\$2.400,00	R\$ 28.800,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Justifica-se e pretende-se contratação Instituições de Longa Permanência e Instituição de acolhimento de sistema casa de apoio ambas prestadora de serviço de Acolhimento Institucional, mediante prestação de serviços que atendam as diretrizes estabelecidas nos Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Oferecer acolhimento institucional para idosos com, de forma provisória ou de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustentos, e convívio com os familiares. O atendimento deve ser destinado a pessoas idosas vítimas de violência ou negligência, e situação de rua e de abandono, em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme dispõe o art. Art. 25, I da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1 Os serviços serão recebidos diariamente, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na avenida Doutor Davi Xavier da Silva nº348 (Ação Social) por um período de 12 meses, de acordo com as condições gerais de fornecimento.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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;

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

5.4 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.

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

5.5.1 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

5.5.3 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

5.5.4 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.

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

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

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

5.9 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico 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 para a execução do objeto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 6.2 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;
- 6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, 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;
- 6.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.5 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.6 Quando não for possível a verificação da nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 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;
- 6.7 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;
- 6.8 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.
- 6.9 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.
- 6.10 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.
- 6.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.12 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 Projeto Básico, no prazo determinado.
- 6.13 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 6.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Projeto Básico.
- 6.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 6.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.17 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.
- 6.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.19 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 da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 6.21 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;
- 6.22 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:
- 6.22.1 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;
 - 6.22.2 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7 DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra Lucinei Vernier de Macedo (Portaria nº 116, de 2022), como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

9.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

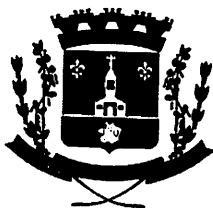
9.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.6 O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

9.9A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.11 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.12 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

9.13 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.14 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.15 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.2 No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

10.3 A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

10.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado,

11.1.1 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

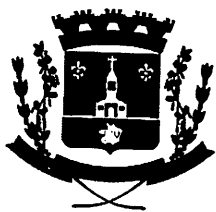
11.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.4.1 o prazo de validade;

11.4.2 a data da emissão;

11.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.4.4 o período de prestação dos serviços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 11.4.5 o valor a pagar; e
- 11.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.
- 11.6 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:
 - 11.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 11.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 11.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 11.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.9 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.
- 11.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.
- 11.11 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.
- 11.12 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

11.13 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.

11.13.1 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.

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

11.14.1 A Contratada 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.

11.15 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.

11.16 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12 DO REAJUSTE

12.1 Os preços são regulados e tabelados e serão pagos de acordo com o consumo de energia mensal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

13 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 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:

14.1.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.1.2 **Multa de:**

14.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.1.3 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

14.1.5 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;

- 14.2 As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

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

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

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

14.4 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.

14.5 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.

14.5.1 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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.

14.10 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.



0 081

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

248 -3.3.90.39.00.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA- PESSOAS

00000.300000.01.07.00.00 RECURSO LIVRE

16 ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo **estimado total** da contratação é de **R\$ 57.600,00** (Cinquenta e sete mil e seiscentos reais.)

Município de Congonhinhas, 28 de Setembro de 2022.

ROSANA CRISTINA SUMBACH
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



0 091
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Memorando nº165/2022

Congonhinhas, 29 de setembro de 2022.

DE: Rosana Cristina Sumbach
SEÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
PARA: Franciele Aparecida da Cruz Silva
SEÇÃO: Licitação

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTRATO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE

Prezada Senhora:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social vem por meio desse solicitar abertura de contrato do processo de inexigibilidade do Chamamento Público do Credenciamento 001/2022 das seguintes Instituições:

INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS – ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS –CNPJ 78.036.662/0001-09.

ACOLHIMENTO DE SISTEMA DE CASA DE APOIO PERIODO INTEGRAL PARA ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 6ª ANOS NO MINIMO (AMBOS O SEXO). CASA DE APOIO HOPE- CNPJ 33.504.445/0001-68.

Sem mais me coloco a disposição e renovo meus protestos de elevada estima e consideração.

Rosana Cristina Sumbach
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto nº 3.318/2022

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****CERTIDÃO N.º 279/2022****EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA****PROCESSO:** Processo 136/2022 – Prefeitura Municipal**ASSUNTO:** Processo de Inexigibilidade de acordo Chamamento público do Credenciamento 001/2022 da Secretaria Municipal de desenvolvimento Social.**CERTIFICAMOS** para os devidos fins, que a *dotação 248 – 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica*, mencionada no processo supracitado, encontram-se devidamente compatível com o orçamento geral do município, para o exercício de 2022.Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são **SUFICIENTES** para a continuidade deste processo.

2022	X v	Desp. 248	Manutenção da Secretaria Municipal de ...X v	28.800,00	57.600,00	84.453,00
------	-----	-----------	--	-----------	-----------	-----------

Lei 4.320/64

Art. 2º A Lei do Orçamento conterà 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. 90 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.

Congonhinhas – PR, 03 de outubro de 2022.

Assinado de forma digital por: SILAS
RENAN DE OLIVEIRA-40384106807
DN: c=BR, o=ICF-Brasil, ou=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - IFRB,
ou=RFB e CPF A3, ou=EM BRANCO,
ou=12494296000112, cn=SILAS
RENAN DE OLIVEIRA-40384106807
Dados: 2022.10.04 07:56:41 -03'00'

SILAS RENAN DE OLIVEIRA
CONTADORIA MUNICIPAL
CRC - MS013356/O-2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 045/2022

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, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações Modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convites, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993, 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 pelo Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2022.

Presidente da CPL e Pregoeiro

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

Clemente Fernandes Rodrigues - RG nº 8.300.016-3 – SSP/PR e CPF/MF nº 037.110.389-48

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 02 de março de 2022.

JOSE OLEGARIO

RIBEIRO

LOPES:04209982920

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES

Prefeito Municipal

DOUGLAS DANILLO

BARRETO DA SILVA

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA

Assessor Jurídico

Decreto nº 3080/2021

Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
SINTEC, CNPJ 04.209.982/00-00
CPF: 08.081.841-00, Secretária de Imprensa
Federal do Brasil - RIBEIRO, RIBEIRO ALDO M.
BRASIL, CNPJ 12.044.768/00-00
CPF: 04.209.982/00-00
CPF: 04.209.982/00-00
CPF: 04.209.982/00-00

Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
SINTEC, CNPJ 04.209.982/00-00
CPF: 08.081.841-00, Secretária de Imprensa
Federal do Brasil - RIBEIRO, RIBEIRO ALDO M.
BRASIL, CNPJ 12.044.768/00-00
CPF: 04.209.982/00-00
CPF: 04.209.982/00-00
CPF: 04.209.982/00-00



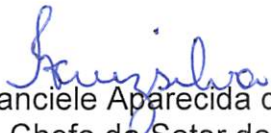
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Atendendo à solicitação da Secretária Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, informamos que para a contratação pleiteada, foi instaurado o **Processo sob nº 136/2022**, cujo procedimento se dará através de **Inexigibilidade de Licitação** sob nº 020/2022, nos termos do Art. 25, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993.

Em: 03 de outubro de 2022.


Franciele Aparecida da Cruz Silva
Chefe do Setor de Licitação



PROCESSO Nº 136/2022

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 0202022

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tendo em vista o Processo em pauta, a solicitação pretendida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, objetiva a contratação das empresas credenciadas no **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01** da Secretaria de Desenvolvimento Social, para a viabilizar a contratação de empresa para realizar a Contratação de Instituições de:

- 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.
- 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.

Assim Garantir proteção integral e atendimento em consonância com os direitos fundamentais de cada um dos indivíduos zelando por sua segurança e integridade.

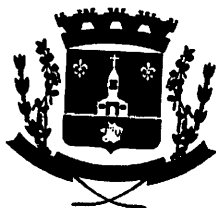
Quanto aos requisitos de habilitação, a proponente acima qualificada apresentou a documentação de acordo com o preconizado no art. 27, da Lei nº 8.666, de 1993. Desta forma, submetemos o processo em pauta à Assessoria Jurídica para que se manifeste sobre a legalidade da contratação com Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993.

Congonhinhas, 03 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz (Presidente)

Clemente Fernandes Rodrigues (Membro)

Jane Moreira Campos (Membro)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

DATA DE ENTREGA DOCUMENTOS: INICIO A PARTIR DE 05/09/2022 até 19/09/22.

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 (SESENTA) ANOS MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLHIMENTO – AMBOS OS SEXOS.

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.

A Prefeitura do Município de Congonhinhas comunica aos interessados que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2022 – 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

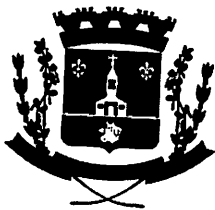
Pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato. As empresas interessadas poderão entregar em um envelope lacrado seu credenciamento junto ao departamento Administração de Protocolo Geral do município situado Av. Doutor Davi Xavier nº266 Congonhinhas PR.

I – OBJETO

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 os sexo. O serviços 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.

(43) 3554-1024 • desenvolvimento.social.cgh@gmail.com

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 348 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

II – PARTICIPANTES

2. 1-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.**

2.2- 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.

III - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (CLÍNICAS/ENTIDADES)

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 idosos, 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 idoso, 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 dos idosos, 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 idoso residente;

3.3.8 - Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos;

3.3.9 - Promover condições de lazer para os idosos 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 de Longa Permanência para Idosos 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;



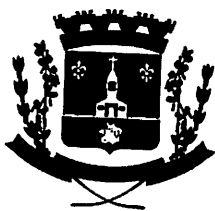
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 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 da 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, comprometendo 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.

IV- OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (CLÍNICA/INSTITUIÇÃO)

- 4.1- A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:
- 4.1.1- Para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana.
- 4.2- A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.
- 4.3- 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.
- 4.4- 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;
- 4.5- 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;
- 4.6- Desde 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;
- 4.7- 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;

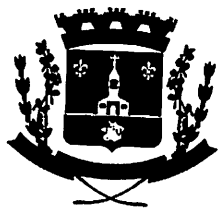


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 4.8- 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;
- 4.9- 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;
- 4.10- 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;
- 4.11- Atender as determinações do CONTRATANTE, transmitidas por escrito, quando tratar-se de assuntos que ofereçam questionamento quanto a execução da contratação;
- 4.12- 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;
- 4.13- Realizar os atendimentos no limite dos recursos existentes, compromissando a empreender todos os esforços necessários no sentido de incrementar a sua execução.
- 4.14- 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.
- 4.15- Fica a CLÍNICA/INSTITUIÇÃO a responsabilidade de fornecer bens de higiene pessoal.
- 4.16- 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.
- 4.17- Cumprir com o disposto na **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005.**

V – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 5.1- Pagar à clínica/instituição credenciada nos termos do Item 11 deste edital;
- 5.2- Exercer regulação nos termos da Resolução **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005**, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.



00094

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

5.4- 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;

5.5- 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;

VI DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1 – O processo de **CREDENCIAMENTO** terá início na data de entrega documentos: a partir do dia 05/09/2022 até 19/09/2022

Fica aberto o **CREDENCIAMENTO** para proponentes que se interessar em se credenciar ate prazo final desse Edital 05/09/2023

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 situado Av. Doutor Davi Xavier nº266 Congonhinhas PR.

DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

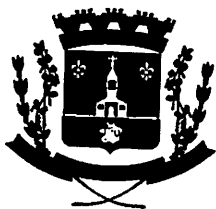
8.1 – Os documentos deverão ser apresentados em um envelope lacrado e constando a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS / PR, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022 ENVELOPE HABILITAÇÃO PROPONENTE: _____ <i>(nome da empresa)</i> CNPJ: _____ <i>(número de inscrição)</i> ENDEREÇO E TELEFONE P/CONTATO:
--

VI – DA HABILITAÇÃO DAS CLINICAS/INSTITUIÇÃO

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

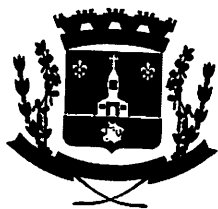
6.1 – As empresas interessadas poderão entregar seu credenciamento em um envelope lacrado junto ao Departamento de protocolo geral do Município Congonhinhas situado à Av. Doutor Davi Xavier da Silva nº 266 – Centro –Congonhinhas , no horário das 8h às 17:00 horas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 6.1.1 – Declaração de conhecimento dos termos deste regulamento;
- 6.1.2 – 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.);
- 6.1.3 – 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;
- 6.1.3.1 – A empresa/entidade deverá apresentar o CPF e RG do(s) representante(s) que assinará(ão) o Termo de Credenciamento;
- 6.1.3.2 – O endereço e CNPJ informados deverão ser do estabelecimento que de fato emitirá a nota fiscal/fatura.
- 6.1.3.3- Indicação do banco, agência, praça de pagamento, conta corrente para recebimento do s valores a título de pagamento por serviço prestado;
- 6.2 – A solicitação de credenciamento na forma acima especificada (item 6.1) 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 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.
- 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;

VII – DO CREDENCIAMENTO

7.1 – 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.

7.2 – 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.

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

7.4 – 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.

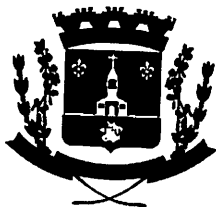
7.5 – Prazo máximo para assinatura do Termo de Credenciamento: 15 (quinze) dias, a contar da data da convocação, sob pena de decair do direito de credenciamento.

7.6 – 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.

7.7 – 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.

VIII – DO DESCREDENCIAMENTO

8.1 – 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa.

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

8.2.1 – Atender aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada;

8.2.2 – Exigir caução para o atendimento aos beneficiários;

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

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

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

8.2.6 – Deixar de comunicar, injustificadamente, a Prefeitura, alteração de dados cadastrais; 8.2.7 – Deixar de comunicar, previamente, a Prefeitura a alteração de endereço para fins de vistoria;

8.2.8 – Deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados. 8.3 – Fica também assegurada às partes a possibilidade de, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, notificando previamente à contraparte, no prazo de 90 (noventa) dias. 8.3.1 – Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Prefeitura Municipal 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.

8.3.2 – 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.

8.3.3 – 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.

IX- DAS IMPUGNAÇÕES

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

X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

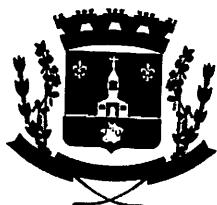
10.1 – Dos atos da Administração cabe recurso administrativo, no prazo de cinco dias úteis, na forma do disposto no Inciso I do artigo 109 da Lei 8666/93.

10.2 – 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 David Xavier da Silva nº266 – Centro – Congonhinhas-PR.

XI – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

11.2 – 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

XII – DA EXECUÇÃO

12.1 – A Comissão de Licitações vai acompanhar e analisar a documentação deste credenciamento, e o GESTOR ira 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;

12.2 – 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;

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

XIII – DO PREÇO

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

a) R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais) por mês por internação .

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

13.3 - 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.

13.3.1 - 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.

XIV – DO PAGAMENTO

14.1. 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.

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

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

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

14.3. 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.

14.4. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

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

- 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; c) Cobranças indevidas.

14.7 – Será desconto 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.

14.7.1 – 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.

14.7.2 – A documentação mencionada no subitem 14.7.1, imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal/fatura.

XV – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

15.1 -As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguinte recurso:

Órgão: Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Unidade: Secretaria Municipal Desenvolvimento Social

248 Outros Serviços de Terceira -Pessoa –RECURSO LIVRE: 00000.300000.01.07.00.00

XVI – DOS ANEXOS

16.1. 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

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

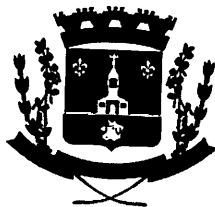
17.1 – Todos os interessados poderão solicitar seu credenciamento a qualquer tempo, conforme as condições já enunciadas, desde que preenchidas as condições mínimas exigidas para a habilitação.

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

17.3 – 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.

17.4 – 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.

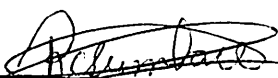


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

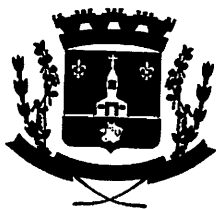
17.5 – Nenhuma indenização será devida às credenciadas pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente regulamento.

17.6 – 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, 26 / 08 / 2022



Rosana Cristina Sumbach
Secretaria Municipal Desenvolvimento Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO

Credenciamento de instituição de longa permanência especializadas no acolhimento institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, os serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade.

Item 1- Acolhimento institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos. 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.

Item 2 -Acolhimento de sistema de Casa de Apoio em período integral ambos os sexo . 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 vínculo familiar.

2- JUSTIFICATIVA

O Acolhimento 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 acolhimento de sistema de casa de apoio em período integral ambos os sexo 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 vínculo familiar.

O serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Como não dispomos deste serviços na rede socioassistencial do município, há necessidade de contratação na rede privada para bom atendimento da população idosa da cidade que se enquadre no perfil para acolhimento.

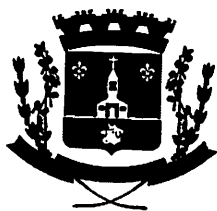
3- DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. As entidades interessadas em credenciar deverão no Ato de Credenciamento constar na sua documentação. A quantidade de vagas conforme a demanda e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social

3.2. A entidade contratada deverá disponibilizar a vaga em até 48 (quarenta e oito) horas da data da solicitação por parte da Secretaria Desenvolvimento Social do Município.

3.3. Oferecer:

- a) acolhimento com atendimento ininterrupto;
- b) alimentação;
- c) vestuário;
- d) residência em tempo integral com atendimento especializado em todos os turnos; e) espaços de referência;
- f) higienização;
- g) cuidados médicos e medicamentos de uso contínuo e emergencial; h) fraldas;
- i) acompanhantes hospitalares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- j) atividades sócio educativas com integração com a comunidade;
 l) promover o desenvolvimento das atividades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes;

3.4. Fornecer os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) de acordo com a necessidade de cada paciente.

3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício e, seus ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura.

3.7. Deve ainda, apresentar as seguintes documentações atualizadas e de acordo com o público alvo: Alvará Corpo de Bombeiros, Alvará da Vigilância Sanitária, Alvará de funcionamento Municipal.

3.9. A entidade contratada receberá visita de profissional capacitado da Secretaria Desenvolvimento Social ou Gestor do Contrato, que atestarão as condições de funcionamento da entidade.

4- VALOR ESTIMADO/MÊS

- A Prefeitura Municipal Congonhinhas pagará o valor de:

a) R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais) por mês.

4.1. Benefício Previdenciário:

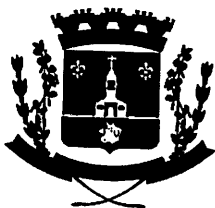
- Se a pessoa internada receber aposentadoria ou benefício previdenciário, deverá arcar com o pagamento de sua internação junto a credenciada, com o devido abatimento do preço sugerido pela credenciante, sendo limitada o valor de 70% de seus vencimentos, conforme estabelece o art. 35, §2º do Estatuto do Idoso.

5 – GESTOR DO CONTRATO

- A Sra. Rosana Cristina Sumbach Secretária de Assistência Social, fará o acompanhamento e monitoramento do presente contrato.

Congonhinhas 26/08/2022

Rosana Cristina Sumbach
 Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE 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
dezesesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz ()

....., em de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 David 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO- Nº 001/2022

A prefeitura Municipal de Congonhinhas – Estado do Paraná por meio da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social torna se a público aos interessados que promoverá Chamamento Público para Credenciamento de clínicas e instituições na área de acolhimento, para contratação por inexigibilidade obedecidas as Leis nº13.979/20220 com alterações dadas pela Lei 14.035/2020 e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 bem com o princípio que regem a Administração Pública e demais disposições legais permanente, torna público a realização de Chamamento Público que tem com o Objetivo de Credenciamento em Instituições de longa permanência para pessoas idosas ambos sexos e sistema de apoio Casa Apoio de ambos sexo pra prestação de serviço de acolhimento da alta complexidade.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

DATA DE ENTREGA DOCUMENTOS: INICIO A PARTIR DE 05/09/2022 ate 19/09/22.

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.

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

Congonhinhas , 29 de agosto de 2022

Rosana Cristina Sumbach
Secretaria Municipal Desenvolvimento Social

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - Estado do Paraná

seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892, de 2014. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Congonhinhas, 04 de agosto de 2022.

José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
ASA COMERCIO E DISTRIBUIDOR DE PRODUTOS DE INFORMATICA EIRELI

Salvoriana de Nazare Alves de Freitas - Sócio Administrador

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 Processo Administrativo nº 077/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2022.

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, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2022, publicada no Diário Oficial do Município Jornal A Cidade Regional de Cornélio Procopio, de 29/06/2022, Processo Administrativo nº 077/2022, RESOLVE registrar os preços das (s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, suplantando-se as partes as normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO - A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para eventual aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática, para atender às necessidades dos diversos setores da Administração, especificadas no item 1 do Termo de Referência, Anexo II do Edital do Pregão nº 040/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Unid. R\$
14	Pilha tamanho: pilha modelo aaa sistema eletrônico; lâmpada: lâmpada normal 15 w. CATAMAT 432080	ELGIN	UN	76	3,50
15	Pilha tamanho: pilha modelo aaa, características adicionais: não recarregável; sistema eletrônico; lâmpada: lâmpada normal 15 w. CATAMAT 432080	ELGIN	UN	76	3,50
29	Bloco recado: material papel cor: branca; tamanho: 70mm x 105mm; composição: 20 mm tipo recado; características adicionais: auto adesivo; com 1 cm pontal e 8 abacos; 100 folhas. CATAMAT 412152	MASTER	PCI	100	4,50
30	Bloco recado: material papel cor: branca; tamanho: 34 mm x 105mm; composição: 15 mm tipo recado; características adicionais: auto adesivo; com 1 cm pontal e 8 abacos; 100 folhas. CATAMAT 412151	MASTER	BL	100	5,50
31	TESOURA - Aço inoxidável; largura: 8 cm; comprimento: 21 cm; CATAMAT 37229	MASTER	P2	63	6,98
40	Folha auto adesiva: embalagem com 10 folhas com 18 etiquetas; medida: 23,0 cm x 37,0 cm; CATAMAT 390322	LINK	EMB	26	6,90
46	Folha auto adesiva: 10 folhas com 30 etiquetas; medida: 25,4 cm x 10,7 cm; CATAMAT 420345	LINK	UN	6	8,85
37	Folha auto adesiva: 100 folhas 14 etiquetas por folha; medida: 33,9 cm x 101,6 cm; CATAMAT 265055	LINK	UN	2	33,30

Nos termos do Parecer nº 00001/2016/CPLCA/CGU/AGU não cabe reajuste, repactuação ou equilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação (contrato administrativo em sentido amplo).

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o Município de Congonhinhas, Estado do Paraná. DAADESAO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

REVISÃO E CANCELAMENTO

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantagem dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando: descumprir as condições da ata de registro de preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.24/19.

E da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,

penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses: contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892, de 2014. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Congonhinhas, 04 de agosto de 2022.

José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
EXCLUSIVA COMERCIO E SERVICOS, PAPELARIA E INFORMATICA
LTD - Edvan Paiva de Souza - Sócio Administrador

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2022 Processo Administrativo nº 077/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2022.

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, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2022, publicada no Diário Oficial do Município Jornal A Cidade Regional de Cornélio Procopio, de 29/06/2022, Processo Administrativo nº 077/2022, RESOLVE registrar os preços das (s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, suplantando-se as partes as normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO - A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para eventual aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática, para atender às necessidades dos diversos setores da Administração, especificadas no item 1 do Termo de Referência, Anexo II do Edital do Pregão nº 040/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Unid.	Quant.	Unid. R\$
37	Cartão de visita: tamanho: 10 cm x 15 cm; material: papel; cor: branca; tipo: cartão; original ou cópia; referência: cartão 3; CATAMAT 444729	PREMIUM	UN	40	24,44

Nos termos do Parecer nº 00001/2016/CPLCA/CGU/AGU não cabe reajuste, repactuação ou equilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação (contrato administrativo em sentido amplo).

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o Município de Congonhinhas, Estado do Paraná. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: DAADESAO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

REVISÃO E CANCELAMENTO

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantagem dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando: descumprir as condições da ata de registro de preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.24/19.

E da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

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

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de

preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses: contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892, de 2014. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Congonhinhas, 04 de agosto de 2022.

José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
SUPRIMPRIME SUPRIMENTOS DE INFORMATICA EIRELI
Andre Marcelino de Oliveira - Sócio Administrador

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2022

A Prefeitura Municipal de Congonhinhas - Estado do Paraná por meio da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social torna-se a público aos interessados que promoverá Chamamento Público para Credenciamento de clínicas e instituições na área de acolhimento, para contratação por inexistência obedecidas as Leis nº 13.979/2020 com alterações dadas pela Lei 14.035/2020 e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 bem como o princípio que regem a Administração Pública e demais disposições legais permanentes, torna público a realização de Chamamento Público que tem como o Objetivo de Credenciamento em instituições de longa permanência para pessoas idosas ambos sexos e sistema de apoio Casa Apoio de ambos sexo para prestação de serviço de acolhimento da alta complexidade.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022
DATA DE ENTREGA DOCUMENTOS: INÍCIO A PARTIR DE 05/08/2022 até 19/08/22.

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

OBJETO: CREDENCIAMENTO:

ITEM 1 - DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADAS NO ACOLOHIMENTO 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 SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLOHIMENTO - AMBOS OS SEXOS.

ITEM 2 - ACOLOHIMENTO DE SISTEMA DE CASA DE APOIO PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 60 ANOS NO MÍNIMO (AMBOS OS SEXOS) PODENDO OS ENCAMINHADO APRESENTAR DEFICIÊNCIA FÍSICA, PATOLOGIA MENTAL LEVE A GRAVE OU ESTAREM SEM SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO DE VÍNCULO FAMILIAR. MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLOHIMENTO

Congonhinhas, 29 de agosto de 2022


Rosana Cristina Sumbach
Secretaria Municipal Desenvolvimento Social

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2022

A Prefeitura Municipal de Congonhinhas - Estado do Paraná por meio da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social torna-se a público aos interessados que promoverá Chamamento Público para Credenciamento de clínicas e instituições na área de acolhimento, para contratação por inexistência obedecidas as Leis nº 13.979/2020 com alterações dadas pela Lei 14.035/2020 e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93 bem como o princípio que regem a Administração Pública e demais disposições legais permanentes, torna público a realização de Chamamento Público que tem como o Objetivo de Credenciamento em instituições de longa permanência para pessoas idosas ambos sexos e sistema de apoio Casa Apoio de ambos sexo para prestação de serviço de acolhimento da alta complexidade.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022
DATA DE ENTREGA DOCUMENTOS: INÍCIO A PARTIR DE 05/08/2022 até 19/08/22.

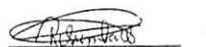
HORÁRIO: SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 8H ÀS 17H.

OBJETO: CREDENCIAMENTO:

ITEM 1 - DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADAS NO ACOLOHIMENTO 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 SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLOHIMENTO - AMBOS OS SEXOS.

ITEM 2 - ACOLOHIMENTO DE SISTEMA DE CASA DE APOIO PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 60 ANOS NO MÍNIMO (AMBOS OS SEXOS) PODENDO OS ENCAMINHADO APRESENTAR DEFICIÊNCIA FÍSICA, PATOLOGIA MENTAL LEVE A GRAVE OU ESTAREM SEM SITUAÇÃO DE ROMPIMENTO DE VÍNCULO FAMILIAR. MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLOHIMENTO

Congonhinhas, 29 de agosto de 2022


Rosana Cristina Sumbach
Secretaria Municipal Desenvolvimento Social

ESPAR ESCRITÓRIO PARANÁ

Contabilidade em Geral

Contratos, Impostos de Renda e Previdência

Abertura e Encerramento de Firms

Uma equipe de profissionais a serviço de seu interesse e do seu Empresa.

Av. Minas Gerais, 350 - Cornélio Procopio - PR - Tel: (43) 3524-1177



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\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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:

Pl:

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.

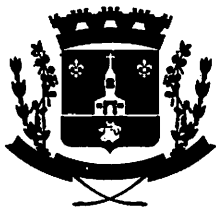
5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666,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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 prever 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;

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 7º do Decreto nº 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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:

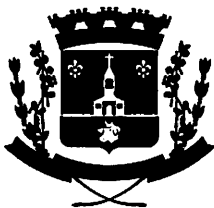
12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

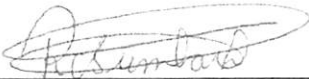
A COMISSÃO DO PROCECESSO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE
CONGONHINHAS/ PR TORNA PUBLICO : Resultado das inscrição do Processo de
 Chamamento Público de credenciamento para contratação de :

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 (SESENTA) ANOS MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLHIMENTO – AMBOS OS SEXOS.

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.

COLOCAÇÃO	NOME DA INSTITUIÇÕES
1º	INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANENCIA PARA PESSOAS IDOSAS - ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS -CNPJ 78.036.662/0001-09
2º	

Congonhinhas 21 de Setembro de 2022


 Rosana Cristina Sumbach
 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
 DECRETO Nº 3.434/2022


 Juliana S. Moreira do Santos
 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
 DECRETO Nº 3.434/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A COMISSÃO DO PROCECESSO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 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.

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 VÍNCULO FAMILIAR ,MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLHIMENTO.

COLOCAÇÃO	NOME DA INSTITUIÇÕES
2º	ACOLHIMENTO DE SISTEMA DE CASA DE APOIO PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 60 ANOS NO MÍNIMO (AMBOS O SEXO) CASA APOIO HOPE- CNPJ 33.504.445/0001-68
3º	

Congonhinhas 27 de Setembro de 2022

Rosana Cristina Sumbach
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
DECRETO Nº 3.434/2022

Juliana S. Moreira do Santos
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
DECRETO Nº 3.434/2022

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**

PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO INTRODUTÓRIO

Número: 475/2022
Referência: Inexigibilidade 020/2022
Assunto: Pedido de Parecer Técnico
Consulente: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Solicitação: 222/2022
Processo: 136/2022

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Art. 25, I DA LEI nº 8.666/93. JUSTIFICATIVA- INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO. CREDENCIAMENTO. Prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos e acolhimento e o de sistema de casa de apoio período integral para adultos com idade de 18 e 60 anos no mínimo (ambos os sexos).

1. RELATÓRIO:

Trata-se de solicitação oriunda da Secretaria de Desenvolvimento Social, que consoante ao parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666 de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) 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. 25, caput, I da Lei Federal n.º 8.666/1993.

A finalidade da contratação, conforme se depreende da leitura do da Solicitação de Compra nº 222/2022, é a Prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos e acolhimento e o de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

sistema de casa de apoio período integral para adultos com idade de 18 e 60 anos no mínimo (ambos os sexos).

Os autos foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

- 1) Solicitação de Compra 222/2022;
- 2) Estudo Técnico Preliminar;
- 3) Termo de Referência;
- 4) Documentação Referente às Empresas Credenciadas;
- 5) Certidão de Existência de Dotação Orçamentária – nº 279/2022
- 6) Portaria
- 7) Termo de Contrato

Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos, portanto, tem o escopo de assistir a Administração Pública no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na aludida licitação.

Eis o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Inicialmente, cabe evidenciar que todas as aquisições governamentais, em regra, devem se submeter a um processo licitatório, conforme preceitua a Constituição Federal de 1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as

(43) 3554-1212 • juridico@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

No sentido de regulamentar o aludido dispositivo constitucional foi editada a Lei nº 8.666/93, que assim estatui em seu artigo 2º:

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Neste contexto, observa-se que a Lei nº 8.666/93, em seus artigos 17, 24 e 25, prevê os casos e hipóteses em que os processos licitatórios poderão ser, respectivamente: dispensados, dispensáveis ou inexigíveis.

O credenciamento é o procedimento administrativo pelo qual a Administração convoca todos os interessados em travar ajustes contratuais com ela, desde que satisfeitos os requisitos previamente estipulados, diante da situação de inviabilidade de competição em determinado setor.

De acordo com entendimento doutrinário e jurisprudencial, a contratação oriunda de credenciamento encontra-se, como dito, inserida na hipótese de inexigibilidade de licitação, pois a inviabilidade de competição se justifica na medida em que a Administração poderia contratar todos aqueles que, preenchendo os requisitos necessários, tenham interesse.

O Tribunal de Contas da União já assentou, no Acórdão nº 0351-06/10-Plenário, que: Embora não esteja previsto nos incisos do art. 25 da Lei 8666/93, o credenciamento tem sido admitido pela doutrina e pela jurisprudência como hipótese de inexigibilidade inserida no caput do referido dispositivo legal. Aqui, a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração se dispor a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, não havendo, portanto, relação de exclusão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

Igualmente, no Acórdão nº 784/2018- Plenário, voltou à temática para repisar: Assim, quando a licitação for inexigível porque o gestor manifestou o interesse de contratar todos os prestadores, ele poderá adotar o procedimento de chamada pública, por meio da abertura de um edital e chamar todos os prestadores que se enquadrem nos requisitos constantes do edital para se cadastrarem e contratarem com a Administração Pública.

Mais recentemente, a Corte de Contas, no Acórdão nº 436/2020 – Plenário, repisou: O credenciamento, entendido como espécie de inexigibilidade de licitação, é ato administrativo de chamamento público de prestadores de serviços que satisfaçam determinados requisitos, constituindo etapa prévia à contratação, devendo-se oferecer a todos igual oportunidade de se credenciar.(grifou-se)

E neste mesmo acórdão (nº 436/2020), o relator o deixou assente que, conquanto a jurisprudência do TCU admita o credenciamento como procedimento que, apesar de não previsto na Lei 8.666/1993, “torna mais eficientes certos grupos de contratações por inexigibilidade de licitação”, é patente a “necessidade de garantir a isonomia entre os potenciais interessados”.

Entendido, assim, o credenciamento como hipótese em que há inviabilidade de competição, diante da ausência de regulamentação legal específica, recomenda-se que, em seu procedimento, sejam observados os requisitos para a contratação por inexigibilidade de licitação, adaptadas às peculiaridades do caso concreto.

O procedimento formal a ser adotado pela Administração para o credenciamento pode ser resumido nos seguintes termos:

- a) formalização da contratação;
- b) justificativa da necessidade de contratação;
- c) razões que justificam a exclusão do dever de licitar, informando em qual dispositivo legal se enquadra a inexigibilidade (art. 25, caput);
- d) justificativa do preço;
- e) minuta do edital de credenciamento e do termo de compromisso;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA**

f) pareceres técnicos ou jurídicos, conforme inciso VI do art. 38 da Lei nº 8666/93;

g) reconhecimento da situação de inexigibilidade, sua ratificação pela autoridade superior e publicação na imprensa oficial.

No caso em tela:

- a) existe anexado aos autos termo de contrato, estando, portanto, cumprido o requisito "a)";
- b) Consta do termo de referência a justificativa de necessidade de contratação;
- c) Devido à realização de chamamento público, a Administração Pública pode contratar diretamente com as empresas credenciadas que atenderam os requisitos mínimos exigidos;
- d) Deve ser realizada pesquisa de mercado, para que os valores encontrados sirvam de referência para aqueles a serem propostos pelos credenciados, esta procuradoria não encontrou nos autos documentos hábeis a justificar os preços;
- e) Constam dos autos termo de referência e publicação do Credenciamento 01/2022;

Sendo assim, anexando-se a pesquisa de mercado aos autos, junto do presente parecer e posterior reconhecimento da situação de inexigibilidade, sua ratificação pela autoridade superior e publicação na imprensa oficial, estarão cumpridos todos os requisitos necessários para realização da contratação direta.

3. CONCLUSÃO

Portanto, tem-se como conclusão ao presente parecer que o anexando-se a justificativa de preço e estando o valor a ser pago às empresas credenciadas em paridade com o praticado em mercado, o presente processo encontra-se em conformidade com as exigências legais preconizadas para o instrumento em espécie, em especial a Lei nº 8.666/93.

Eis o parecer, à apreciação da autoridade consulente.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA**

Congonhinhas/PR, 04 de outubro de 2022

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

Inexigibilidade de Licitação por Credenciamento nº. 020/2022

Assunto: Credenciamento de Instituição de longa permanência para acolhimento institucional para idosos e acolhimento de sistema de casa de apoio para adultos com idade entre 18 a 60 anos.

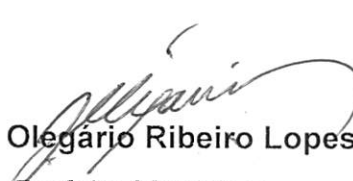
Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 transcorrido regularmente o processo em referência, após cumpridas todas as suas fases legais e administrativas com fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis, conforme parecer jurídico retro, resolve **HOMOLOGAR** o procedimento em questão, adjudicando o item 1 em favor do ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS – CNPJ 78.036.662/0001-09, até o limite de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais) e o item 2 à CASA DE APOIO HOPE – CNPJ 33.504.445/0001-68, até o limite de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

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

Congonhinhas, 6 de outubro de 2022.


José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

a América da Colina - PR

SECRETO DE DEFENSA DE LA REPUBLICA DE CHILE

SECRET

COPIES OF THIS REPORT WILL BE FURNISHED TO THE FOLLOWING:

[illegible]

1. The first of these is the fact that the majority of the population of the United States is now living in urban areas. This is a result of the process of urbanization, which has been going on since the beginning of the 20th century. The population of the United States has increased from about 100 million in 1900 to over 200 million in 1960. At the same time, the proportion of the population living in urban areas has increased from about 30% to over 70%. This has led to a concentration of population in a few large cities, which have become the centers of economic and cultural life. This concentration of population has led to a number of problems, including overcrowding, pollution, and the loss of open space. It has also led to a loss of the sense of community and the loss of the traditional way of life. The second of these factors is the fact that the majority of the population of the United States is now living in a single-family house. This is a result of the process of suburbanization, which has been going on since the beginning of the 20th century. The population of the United States has increased from about 100 million in 1900 to over 200 million in 1960. At the same time, the proportion of the population living in single-family houses has increased from about 20% to over 60%. This has led to a loss of the sense of community and the loss of the traditional way of life. The third of these factors is the fact that the majority of the population of the United States is now living in a single-family house. This is a result of the process of suburbanization, which has been going on since the beginning of the 20th century. The population of the United States has increased from about 100 million in 1900 to over 200 million in 1960. At the same time, the proportion of the population living in single-family houses has increased from about 20% to over 60%. This has led to a loss of the sense of community and the loss of the traditional way of life.

[illegible]

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED
DATE 08-01-2001 BY 60322 UCBAW/SJS

[illegible]

1. The first of the two is a "Letter of Intent" (LOI) which is a document that outlines the basic terms of the agreement between the two parties. It is a non-binding document that serves as a guide for the final contract.

DATE OF DEPOSIT

Prefeitura Municipal de

Congonhinas - PR

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

COMISSÃO DO PROCESSO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2022

MEM. DE INSTAÇÕES DE LONCA PERMANÊNCIA (FIRMAÇÃO) NO ATO
DE REGISTRO DE MATRÍCULA PARA INGRESSO - DOMICÍLIO COLETIVO DE PESSOAS
DEBEM SER ENTREGUES EM 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTES DO DIA DA
ENTRADA EM TURMA DE AULAS E DE AMANHÃ ÀS 08:00 HORAS, PARA
ENTREGA AO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E AVALIAÇÃO DE PESSOAS (DAP),
DEPOIS DESTA DATA NÃO SERÃO ACEITADAS E A REA NÃO SERÁ RESPONSÁVEL
PELA ENTREGA DE MATRÍCULA.

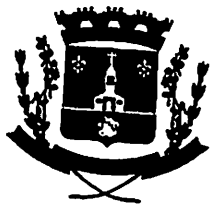
[illegible]

100-443888-100

Comunicação de 27 de Setembro de 1972

1. THESE ARE THE
REMARKS OF THE
WITNESS

2. THESE ARE THE
REMARKS OF THE
WITNESS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

DATA DE ENTREGA DOCUMENTOS: INICIO A PARTIR DE 05/09/2022 até 19/09/22.

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 (SESENTA) ANOS MEDIANTE AVALIAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO (ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO OU MÉDICO) ATESTANDO A REAL NECESSIDADE DO ACOLHIMENTO – AMBOS OS SEXOS.

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.

A Prefeitura do Município de Congonhinhas comunica aos interessados que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2022 – CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES :

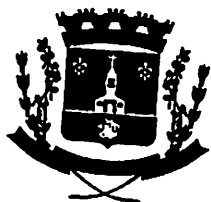
ITEM 1- DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADAS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS

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 do contrato. As empresas interessadas poderão entregar em um envelope lacrado seu credenciamento junto ao departamento Administração de Protocolo Geral do município situado Av. Doutor Davi Xavier nº266 Congonhinhas PR.

I – OBJETO

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 os sexo. O serviços 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

II – PARTICIPANTES

2. 1-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.**
- 2.2- 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.

III - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (CLÍNICAS/ENTIDADES)

- 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 idosos, 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 idoso, 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 dos idosos, 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 idoso residente;
 - 3.3.8 - Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos;
 - 3.3.9 - Promover condições de lazer para os idosos 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 de Longa Permanência para Idosos 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 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 da 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, comprometendo 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.

IV- OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (CLÍNICA/INSTITUIÇÃO)

- 4.1- A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:
 - 4.1.1- Para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana.
- 4.2- A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.
- 4.3- 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.
- 4.4- 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;
- 4.5- 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;
- 4.6- Desde 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;
- 4.7- 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;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- 4.8- Consultar preliminarmente o MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social de Congoninhas 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;
- 4.9- 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;
- 4.10- 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 Congoninhas ou responsável e por ela indicada;

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

- 4.12- 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 Congoninhas, de acordo com a necessidade;

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

- 4.14- 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.

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

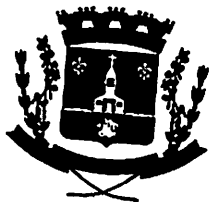
- 4.16- Responsabilizar-se pela indenização de danos e prejuízos materiais ou pessoais causado ao paciente, aos órgãos da Contratante e a terceiros a eles vinculados, decorrente de ação ou omissão voluntária.

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

V – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 5.1- Pagar à clínica/instituição credenciada nos termos do item 11 deste edital;

- 5.2- Exercer regulação nos termos da Resolução RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

5.4- 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;

5.5- 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;

VI DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1 – O processo de **CREDENCIAMENTO** terá início na data de entrega documentos: a partir do dia 05/09/2022 até 19/09/2022

Fica aberto o **CREDENCIAMENTO** para proponentes que se interessar em se credenciar ate prazo final desse Edital 05/09/2023

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 situado Av. Doutor Davi Xavier nº266 Congonhinhas PR.

DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

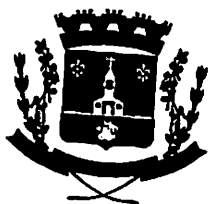
8.1 – Os documentos deverão ser apresentados em um envelope lacrado e constando a seguinte descrição:

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

VI – DA HABILITAÇÃO DAS CLINICAS/INSTITUIÇÃO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 6.1.1 – Declaração de conhecimento dos termos deste regulamento;
- 6.1.2 – 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.);
- 6.1.3 – 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;
- 6.1.3.1 – A empresa/entidade deverá apresentar o CPF e RG do(s) representante(s) que assinará(ão) o Termo de Credenciamento;
- 6.1.3.2 – O endereço e CNPJ informados deverão ser do estabelecimento que de fato emitirá a nota fiscal/fatura.
- 6.1.3.3- Indicação do banco, agência, praça de pagamento, conta corrente para recebimento do s valores a título de pagamento por serviço prestado;
- 6.2 – A solicitação de credenciamento na forma acima especificada (item 6.1) 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 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.
- 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;

VII – DO CREDENCIAMENTO

- 7.1 – 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.
- 7.2 – 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.
- 7.3 - Após, o processo será submetido ao crivo do Secretário Municipal Desenvolvimento Social e remetido para o Exmo Prefeito Municipal, para homologação.
- 7.4 – 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.
- 7.5 – 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.
- 7.6 – 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.
- 7.7 – 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.

VIII – DO DESCREDENCIAMENTO

- 8.1 – 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 8.2 – Constituem-se, ainda, motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte da credenciante, garantida a defesa prévia:
- 8.2.1 – Atender aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada;
- 8.2.2 – Exigir caução para o atendimento aos beneficiários;
- 8.2.3 – Cobrar diretamente do beneficiário valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento;
- 8.2.4 – Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;
- 8.2.5 – Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos beneficiários;
- 8.2.6 – Deixar de comunicar, injustificadamente, a Prefeitura, alteração de dados cadastrais; 8.2.7 – Deixar de comunicar, previamente, a Prefeitura a alteração de endereço para fins de vistoria;
- 8.2.8 – Deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados. 8.3 – Fica também assegurada às partes a possibilidade de, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, notificando previamente à contraparte, no prazo de 90 (noventa) dias.
- 8.3.1 – Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Prefeitura Municipal 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.
- 8.3.2 – O credenciamento 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.
- 8.3.3 – 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.

IX- DAS IMPUGNAÇÕES

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

X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 – 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.
- 10.2 – 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 David Xavier da Silva nº266 – Centro – Congonhinhas-PR.

XI – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 – A clínica deverá iniciar a prestação dos serviços, no terceiro dia útil, contados da solicitação da Unidade Requisitante.
- 11.2 – 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

XII – DA EXECUÇÃO

- 12.1 – A Comissão de Licitações vai acompanhar e analisar a documentação deste credenciamento, e o GESTOR ira 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;
- 12.2 – 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;
- 12.3 – Os beneficiários deste sistema de credenciamento ou seus familiares deverão informar à Prefeitura Municipal qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços.

XIII – DO PREÇO

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

a) R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais) por mês por internação .

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

13.3 - 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.

13.3.1 - 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.

XIV – DO PAGAMENTO

- 14.1. 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.
- 14.1.1 A EMPRESA deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.
- 14.1.2. A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização.
- 14.2. O cronograma de desembolso máximo será realizado de acordo com a previsão de liquidação da Secretaria competente.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.

(43) 3554-1024 • desenvolvimento.social.cgh@gmail.com

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 348 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
 www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

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

- 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; c) Cobranças indevidas.

14.7 – 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.

14.7.1 – 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.

14.7.2 – A documentação mencionada no subitem 14.7.1, imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal/fatura.

XV – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

15.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguinte recurso:

Órgão: Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Unidade: Secretaria Municipal Desenvolvimento Social

248 Outros Serviços de Terceira -Pessoa –RECURSO LIVRE: 00000.300000.01.07.00.00

XVI – DOS ANEXOS

16.1. 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

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – 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.

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

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

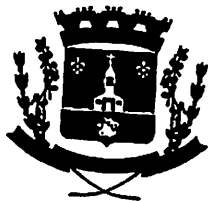
- a) Promover, em qualquer época, diligência destinada a averiguar as instalações físicas das dependências das clínicas credenciadas.
- b) Revogar o presente regulamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

17.4 – 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.

(43) 3554-1024 • desenvolvimento.social.cgh@gmail.com

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 348 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br

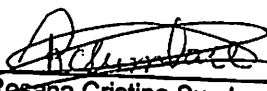


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

17.6 – 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, 26 / 08 / 2022



Rosana Cristina Sumbach
Secretaria Municipal Desenvolvimento Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO

Credenciamento de instituição de longa permanência especializadas no acolhimento institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, os serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade.

Item 1- Acolhimento institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos. 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.

Item 2 -Acolhimento de sistema de Casa de Apoio em período integral ambos os sexo . 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 vínculo familiar.

2- JUSTIFICATIVA

O Acolhimento 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 acolhimento de sistema de casa de apoio em período integral ambos os sexo 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 vínculo familiar.

O serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Como não dispomos deste serviços na rede socioassistencial do município, há necessidade de contratação na rede privada para bom atendimento da população idosa da cidade que se enquadre no perfil para acolhimento.

3- DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. As entidades interessadas em credenciar deverão no Ato de Credenciamento constar na sua documentação. A quantidade de vagas conforme a demanda e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social

3.2. A entidade contratada deverá disponibilizar a vaga em até 48 (quarenta e oito) horas da data da solicitação por parte da Secretaria Desenvolvimento Social do Município.

3.3. Oferecer:

- a) acolhimento com atendimento ininterrupto;
- b) alimentação;
- c) vestuário;
- d) residência em tempo integral com atendimento especializado em todos os turnos; e) espaços de referência;
- f) higienização;
- g) cuidados médicos e medicamentos de uso contínuo e emergencial; h) fraldas;
- i) acompanhantes hospitalares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- j) atividades sócio educativas com integração com a comunidade;
 l) promover o desenvolvimento das atividades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes;

3.4. Fornecer os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) de acordo com a necessidade de cada paciente.

3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício e, seus ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura.

3.7. Deve ainda, apresentar as seguintes documentações atualizadas e de acordo com o público alvo: Alvará Corpo de Bombeiros, Alvará da Vigilância Sanitária, Alvará de funcionamento Municipal.

3.9. A entidade contratada receberá visita de profissional capacitado da Secretaria Desenvolvimento Social ou Gestor do Contrato, que atestarão as condições de funcionamento da entidade.

4- VALOR ESTIMADO/MÊS

- A Prefeitura Municipal Congonhinhas pagará o valor de:

a) R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais) por mês.

4.1. Benefício Previdenciário:

- Se a pessoa internada receber aposentadoria ou benefício previdenciário, deverá arcar com o pagamento de sua internação junto a credenciada, com o devido abatimento do preço sugerido pela credenciante, sendo limitada o valor de 70% de seus vencimentos, conforme estabelece o art. 35, §2º do Estatuto do Idoso.

5 – GESTOR DO CONTRATO

- A Sra. Rosana Cristina Sumbach Secretária de Assistência Social, fará o acompanhamento e monitoramento do presente contrato.

Congonhinhas 26/08/2022

Rosana Cristina Sumbach

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE 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)....., por
 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
 dezesesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
 aprendiz ()

....., em de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 aí, 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

DATA DE ENTREGA DOCUMENTOS: INICIO A PARTIR DE 05/09/2022 até 19/09/22.

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.

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.

A Prefeitura do Município de Congonhinhas comunica aos interessados que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2022 – 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 do contrato. As empresas interessadas poderão entregar em um envelope lacrado seu credenciamento junto ao departamento Administração de Protocolo Geral do município situado Av. Doutor Davi Xavier nº266 Congonhinhas PR.

I – OBJETO

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 os sexo. O serviços 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

II – PARTICIPANTES

2. 1-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**.

2.2- 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.

III - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (CLÍNICAS/ENTIDADES)

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 idosos, 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 idoso, 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 dos idosos, 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 idoso residente;

3.3.8 - Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos;

3.3.9 - Promover condições de lazer para os idosos 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 de Longa Permanência para Idosos 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 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 da 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, comprometendo 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.

IV- OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO (CLÍNICA/INSTITUIÇÃO)

- 4.1- A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:
- 4.1.1- Para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana.
- 4.2- A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.
- 4.3- 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.
- 4.4- 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;
- 4.5- 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;
- 4.6- Desde 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;
- 4.7- 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 4.8- 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;
- 4.9- 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;
- 4.10- 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;
- 4.11- Atender as determinações do CONTRATANTE, transmitidas por escrito, quando tratar-se de assuntos que ofereçam questionamento quanto a execução da contratação;
- 4.12- 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;
- 4.13- Realizar os atendimentos no limite dos recursos existentes, compromissando a empreender todos os esforços necessários no sentido de incrementar a sua execução.
- 4.14- 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.
- 4.15- Fica a CLÍNICA/INSTITUIÇÃO a responsabilidade de fornecer bens de higiene pessoal.
- 4.16- 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.
- 4.17- Cumprir com o disposto na **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005.**

V – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 5.1- Pagar à clínica/instituição credenciada nos termos do Item 11 deste edital;
- 5.2- Exercer regulação nos termos da Resolução **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005**, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

5.4- 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;

5.5- 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;

VI DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1 – O processo de **CREDENCIAMENTO** terá início na data de entrega documentos: a partir do dia 05/09/2022 até 19/09/2022

Fica aberto o **CREDENCIAMENTO** para proponentes que se interessar em se credenciar ate prazo final desse Edital 05/09/2023

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 situado Av. Doutor Davi Xavier nº266 Congonhinhas PR.

DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 – 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)

ENDEREÇO E TELEFONE P/CONTATO:

VI – DA HABILITAÇÃO DAS CLÍNICAS/INSTITUIÇÃO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 6.1.1 – Declaração de conhecimento dos termos deste regulamento;
- 6.1.2 – 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.);
- 6.1.3 – 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;
- 6.1.3.1 – A empresa/entidade deverá apresentar o CPF e RG do(s) representante(s) que assinará(ão) o Termo de Credenciamento;
- 6.1.3.2 – O endereço e CNPJ informados deverão ser do estabelecimento que de fato emitirá a nota fiscal/fatura.
- 6.1.3.3- Indicação do banco, agência, praça de pagamento, conta corrente para recebimento dos valores a título de pagamento por serviço prestado;
- 6.2 – A solicitação de credenciamento na forma acima especificada (item 6.1) deverá estar acompanhada da seguinte documentação:
- 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.
 - Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.
 - Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - 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.
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 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.
- 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;

VII – DO CREDENCIAMENTO

- 7.1 – 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.
- 7.2 – 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.
- 7.3 – Após, o processo será submetido ao crivo do Secretário Municipal Desenvolvimento Social e remetido para o Exmo Prefeito Municipal, para homologação.
- 7.4 – 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.
- 7.5 – 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.
- 7.6 – 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.
- 7.7 – 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.

VIII – DO DESCRENCIAMENTO

- 8.1 – 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- assistir à credenciada direito a qualquer indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 8.2 – Constituem-se, ainda, motivos para a suspensão do Termo de Credenciamento, por parte da credenciante, garantida a defesa prévia:
- 8.2.1 – Atender aos beneficiários de forma discriminada e prejudicial, devidamente comprovada;
- 8.2.2 – Exigir caução para o atendimento aos beneficiários;
- 8.2.3 – Cobrar diretamente do beneficiário valores referentes a serviços prestados a título de complementação de pagamento;
- 8.2.4 – Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente, devidamente comprovada;
- 8.2.5 – Agir comprovadamente de má-fé, com dolo ou fraude, causando prejuízos ao Credenciante ou aos beneficiários;
- 8.2.6 – Deixar de comunicar, injustificadamente, a Prefeitura, alteração de dados cadastrais; 8.2.7 – Deixar de comunicar, previamente, a Prefeitura a alteração de endereço para fins de vistoria;
- 8.2.8 – Deixar de atender ao beneficiário alegando atraso no recebimento dos valores já faturados.
- 8.3 – Fica também assegurada às partes a possibilidade de, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, notificando previamente à contraparte, no prazo de 90 (noventa) dias.
- 8.3.1 – Quando a denúncia partir da CREDENCIADA, a notificação deverá ser devidamente protocolada na Prefeitura Municipal 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.
- 8.3.2 – 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.
- 8.3.3 – 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.

IX- DAS IMPUGNAÇÕES

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

X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 – 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.
- 10.2 – 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.

XI – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 – A clínica deverá iniciar a prestação dos serviços, no terceiro dia útil, contados da solicitação da Unidade Requisitante.
- 11.2 – 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

XII – DA EXECUÇÃO

12.1 – A Comissão de Licitações vai acompanhar e analisar a documentação deste credenciamento, e o GESTOR ira 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;

12.2 – 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;

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

XIII – DO PREÇO

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

a) R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais) por mês por internação .

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

13.3 - 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.

13.3.1 - 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.

XIV – DO PAGAMENTO

14.1. 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.

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

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

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

14.3. 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.

14.4. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

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

- 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; c) Cobranças indevidas.

14.7 – 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.

14.7.1 – 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.

14.7.2 – A documentação mencionada no subitem 14.7.1, imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal/fatura.

XV – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

15.1 -As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguinte recurso:

Órgão: Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Unidade: Secretaria Municipal Desenvolvimento Social

248 Outros Serviços de Terceira -Pessoa –RECURSO LIVRE: 00000.300000.01.07.00.00

XVI – DOS ANEXOS

16.1. 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

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – 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.

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

17.3 – 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.

17.4 – 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.

(43) 3554-1024 • desenvolvimento.social.cgh@gmail.com

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 348 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

17.6 – 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, 26 / 08 / 2022

Rosana Cristina Sumbach
Secretaria Municipal Desenvolvimento Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO

Credenciamento de instituição de longa permanência especializadas no acolhimento institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, os serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade.

Item 1- Acolhimento institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos. 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.

Item 2 -Acolhimento de sistema de Casa de Apoio em período integral ambos os sexo . 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 vínculo familiar.

2- JUSTIFICATIVA

O Acolhimento 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 acolhimento de sistema de casa de apoio em período integral ambos os sexo 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 vínculo familiar.

O serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Como não dispomos deste serviços na rede socioassistencial do município, há necessidade de contratação na rede privada para bom atendimento da população idosa da cidade que se enquadre no perfil para acolhimento.

3- DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. As entidades interessadas em credenciar deverão no Ato de Credenciamento constar na sua documentação. A quantidade de vagas conforme a demanda e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social

3.2. A entidade contratada deverá disponibilizar a vaga em até 48 (quarenta e oito) horas da data da solicitação por parte da Secretaria Desenvolvimento Social do Município.

3.3. Oferecer:

- a) acolhimento com atendimento ininterrupto;
- b) alimentação;
- c) vestuário;
- d) residência em tempo integral com atendimento especializado em todos os turnos; e) espaços de referência;
- f) higienização;
- g) cuidados médicos e medicamentos de uso contínuo e emergencial; h) fraldas;
- i) acompanhantes hospitalares;

(43) 3554-1024 • desenvolvimento.social.cgh@gmail.com

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 348 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- j) atividades sócio educativas com integração com a comunidade;
 l) promover o desenvolvimento das atividades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes;

3.4. Fornecer os medicamentos que constem na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos) de acordo com a necessidade de cada paciente.

3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício e, seus ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura.

3.7. Deve ainda, apresentar as seguintes documentações atualizadas e de acordo com o público alvo: Alvará Corpo de Bombeiros, Alvará da Vigilância Sanitária, Alvará de funcionamento Municipal.

3.9. A entidade contratada receberá visita de profissional capacitado da Secretaria Desenvolvimento Social ou Gestor do Contrato, que atestarão as condições de funcionamento da entidade.

4- VALOR ESTIMADO/MÊS

- A Prefeitura Municipal Congonhinhas pagará o valor de:

a) R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais) por mês.

4.1. Benefício Previdenciário:

- Se a pessoa internada receber aposentadoria ou benefício previdenciário, deverá arcar com o pagamento de sua internação junto a credenciada, com o devido abatimento do preço sugerido pela credenciante, sendo limitada o valor de 70% de seus vencimentos, conforme estabelece o art. 35, §2º do Estatuto do Idoso.

5 – GESTOR DO CONTRATO

- A Sra. Rosana Cristina Sumbach Secretária de Assistência Social, fará o acompanhamento e monitoramento do presente contrato.

Congonhinhas 23/08/2022

Rosana Cristina Sumbach
 Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE 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)....., por
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
dezesesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz ()

....., em de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

Eleição do sindicato

O sindicato dos servidores públicos de São Sebastião da Amoreira -SINDSSEBAM-

Edital de convocação para eleição Gerais

O sindicato dos servidores públicos de São Sebastião da Amoreira (SINDSSEBAM), CNPJ nº 09.005.685/0001-60, com sede na Rua Guadalupe, 601, São Sebastião da Amoreira/PR, CEP 86.240-000, CONVOCA toda a categoria dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, do Poder Legislativo, administrativo direta e indireta, dos professores, com base territorial no município de São Sebastião da Amoreira, em conformidade com a Seção IV-ART 84 e 85, Eleições de seu Estatuto Social, CONVOCA Eleições Sindicais para Renovação da Diretoria Executiva e suplentes, Representação Federativa e Conselho Fiscal. A realizar-se no dia 16 de novembro de 2022 das 08h00min as 19h00min, na sede do sindicato. As inscrições de chapas para concorrer ao pleito serão entregues na sede do sindicato a partir do dia 7 de novembro de 2022 das 8h00min as 15h00min, até o dia 11 de novembro de 2022, nós temos do ART 91e92 do estatuto social. Os votos serão coletados por meio de uma urna fixa na sede do sindicato. A apuração e proclamação do resultado ocorreram no dia 16 de novembro de 2022 na sede do sindicato, após 19h00min do fim da votação

São Sebastião da Amoreira 14 de outubro de 2022

Sindicato dos servidores públicos de São Sebastião da Amoreira (SINDSSEBAM)

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 131/2022
PROCESSO Nº 136/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de 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 social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento – ambos os sexos, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 06 de outubro de 2022. (a.)
José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 132/2022
PROCESSO Nº 136/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação 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 os encaminhados apresentar deficiência física, patologia mental leve a grave ou estarem em situação de rompimento de vínculo familiar, mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 06 de outubro de 2022. (a.)
José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

Inexigibilidade de Licitação por Circunstância nº 020/2022

Assunto: "Determinação de instituição de longa permanência para acolhimento institucional para idosos e acolhimento de sistema de casa de apoio para adultos com idade entre 18 e 60 anos".
Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 transcorrido regularmente o processo em referência, após cumpridas todas as suas fases legais e administrativas com fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis, conforme parecer jurídico retro, resolve HOMOLOGAR o procedimento em questão, adjudicando o item 1 em favor do ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS – CNPJ 78.036.662/0001-09, até o limite de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais) e o item 2 à CASA DE APOIO HOPE – CNPJ 33.504.445/0001-68, até o limite de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

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

Congonhinhas, 6 de outubro de 2022.

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 108/2022 – LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 13/10/2022 – HOMOLOGAÇÃO: 13/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:
OBJETO: Registro de preços para eventual a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação e montagem de equipamentos e estrutura para eventos e show, tais como palco, som,

iluminação, estrutura, banheiro químico, segurança e brigadistas, dentre outros, para atender as necessidades das secretarias municipais em eventos anuais em geral

VENCEDORES
AR SANTOS & CIA LTDA
Grupo: 1 – (itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10)
Grupo: 2 – (itens 11 e 12)
Item: 15
>Valor Global: 903.620,00 (novecentos e três mil seiscentos e vinte reais)
R BRAGA ROSENDO - PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA
Item: 14
>Valor Global: 6.598,00 (seis mil quinhentos e noventa e oito reais)
TERCEIRA SEGURANÇA LTDA
Item: 13
>Valor Global: 6.000,00 (seis mil reais)
VIGÊNCIA DA CONTRATO: 12 (doze) meses.
Congonhinhas, 13 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

DECRETO Nº 1486/2022, de 14 de Outubro de 2022

Assunto: "Prestação de serviços de manutenção no Orçamento programático de 2022"

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONGONHINHAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Congonhinhas e autorizada pelo Conselho Municipal nº 112/2021, de 17 de Dezembro de 2021,

DECRETA

Art. 1º - Para atender às seguintes despesas previstas no Orçamento programático de 2022:

15.001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

creative
gráfica rápida

Materiais Gráficos Personalizados com Produção e Entrega Rápida

(43) 98828-9714 Breno Jordão

A CIDADE REGIONAL

BRENO JORDÃO EDITORA - ME
CNPJ: 10.172.879/0001-02

Rua Rio de Janeiro, 125 - Centro
Córnelio Procopio - Paraná
(43) 3524-1303
(43) 98828-9714
bjfinanceiro@onda.com.br
jornalacidaderegional.com.br

Diretor Proprietário
Jornalista Breno Jordão - Mtb 8.325 PR

Diretora
Jornalista Emilia Rosa Pereira Jordão - Mtb 8.853 PR

Colaboradores: DIVERSOS

Os artigos assinados são de responsabilidade de seus autores e não representam, necessariamente, a opinião da direção deste jornal.

Circulação na região norte do Paraná

Fillado a

adJORIBR
JORNAL DO INTERIOR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 131/2022, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A EMPRESA ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO.

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, **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, tendo em vista o que consta no Processo nº 136/2022 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 020/2022 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de 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 social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento – ambos os sexos, 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 / R\$	VALOR TOTAL / R\$
1	INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA ESPECIALIZADAS NO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS	Serviço	12 meses	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP-86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, 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\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos 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 2022, na classificação abaixo:

248 -3.3.90.39.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA- PESSOAS JURIDICA
00000.300000.01.07.00.00 RECURSO LIVRE

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 30 (trinta) 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo paga-

mento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis 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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná, CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993., na forma que segue:**

8.3. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra Lucinei Vernier de Macedo (Portaria nº 116, de 2022), como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

8.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

8.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.8. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

8.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.12. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

8.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de ma-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

terial inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 7º do Decreto nº 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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 dezesesseis 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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

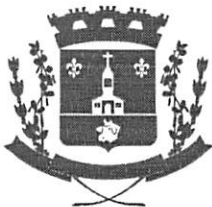
12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

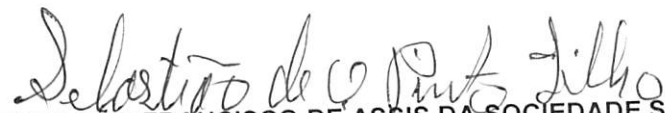
18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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, 06 de outubro de 2022.


MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CONTRATANTE


ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
Sebastião de Oliveira Pinto Filho –Presidente
CONTRATADA


Raoni Pereira do Val Oliveira
OAB-PR nº 87.061
Advogado

Testemunhas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

Jeferson do Nascimento Pena
RG.12.420.313-9-PR
CPF.079.997.029-86



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

0 167
0 168

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 132/2022, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A EMPRESA CASA DE APOIO HOPE LTDA.

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 a empresa **CASA DE APOIO HOPE LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.504.445/0001-68., sediada na Rua Engenheiros Rebouças, nº 545, Jardim Botânico, em Curitiba estado do Paraná, telefone 41-997910670 / 998042831 doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sra. **Marilis Viana da Silva**, portadora da Carteira de Identidade nº 4.091.610-5, expedida pela SESP/PR, e CPF nº 610.462.809-53, tendo em vista o que consta no Processo nº 136/2022 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 020/2022 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação 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 os encaminhado apresentar deficiência física, patologia mental leve a grave ou estarem sem situação de rompimento de vínculo familiar, mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento 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.

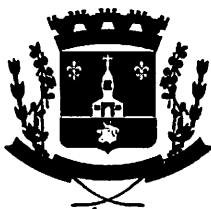
1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO / R\$	VALOR TOTAL / R\$
1	ACOLHIMENTO DE SISTEMA DE CASA DE APOIO PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 60 ANOS NO MÍNIMO (AMBOS O SEXO)	Serviço	12 meses	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00

CASA DE APOIO HOPE
LTDA:3350445000168
Assinado de forma digital por CASA DE APOIO HOPE
LTDA:3350445000168
Dados: 2022.10.07 12:06:15 -03'00'

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO****2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, 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\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos 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 2022, na classificação abaixo:

248 -3.3.90.39.00.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA- PESSOAS JURIDICA
00000.300000.01.07.00.00 RECURSO LIVRE

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 30 (trinta) 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;

CASA DE APOIO HOPE Assinado de forma digital por
LTDAL3350444500016
CASA DE APOIO HOPE
LTDAL3350444500016
Data: 2022.10.07 12:08:35 -03'00'

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

CASA DE APOIO HOPE Assinatura de forma digital por
LTDA:3350444500018
8
Data: 2022/10/27 12:56:56 -0300

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irredutíveis 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.

CASA DE APOIO HOPE
LTDAL3350444500016
8

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993., na forma que segue:**

8.3. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra Lucinei Vernier de Macedo (Portaria nº 116, de 2022), como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

8.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

8.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.8. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

8.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.12. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

8.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de ma-

CASA DE APOIO HOPE - Instituto de Apoio Hospitalar e Social
LTD.A 33504445000115 - CNPJ nº 08.948.948/0001-15
Instituto de Apoio Hospitalar e Social - 2009-2017

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

terial inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 prever 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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br

Assinado de forma digital
por CASA DE APOIO HOME
LTCAL1108445000164
Data: 2022.10.07
12:04:40 -03'00'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 7º do Decreto nº 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.

CASA DE APOIO
HOPE
LTD.A-33504483001
84

Assinado eletronicamente
por CASA DE APOIO HOPE
LTD.A-33504483001
Data: 2022/09/12 12:00:00
0100

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 dezesesseis 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.

[Assinatura]

Assinado de forma digital por
CASA DE APOIO HOPE
CPF: 11.004.450.001-68
Data: 2022.10.07 12:09:14
0100

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

CASA DE APOIO HOPE
LTDA/3350445000168

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

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

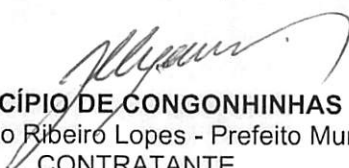
17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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, 06 de outubro de 2022.


MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CASA DE APOIO HOPE LTDA:33504445000168
Assinado de forma digital por CASA DE APOIO HOPE LTDA:33504445000168
Data: 2022.10.07 12:25:46 -03'00'

CASA DE APOIO HOPE LTDA
Marilis Viana da Silva – Sócio - Administrador
CONTRATADA

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

Jeferson do Nascimento Pena
RG.12.420.313-9-PR
CPF.079.997.029-86



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 131/2022

PROCESSO Nº 136/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 020/2022

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de 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 social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento – ambos os sexos, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 06 de outubro de 2022. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-
Prefeito Municipal.



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 132/2022

PROCESSO Nº 136/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 020/2022

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação 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 os encaminhado apresentar deficiência física, patologia mental leve a grave ou estarem sem situação de rompimento de vínculo familiar, mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 06 de outubro de 2022. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-
Prefeito Municipal.

Eleição do sindicato

O sindicato dos servidores públicos de São Sebastião da Amoreira - SINDSSEBAM-

Edital de convocação para eleição Gerais

O sindicato dos servidores públicos de São Sebastião da Amoreira (SINDSSEBAM), CNPJ nº 09.005.685/0001-60, com sede na Rua Guadalajara, 601, São Sebastião da Amoreira/PR, CEP 86.240-000, CONVOCA toda a categoria dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, do Poder Legislativo, administrativo direta e indireta, dos professores, com base territorial no município de São Sebastião da Amoreira, em conformidade com a Seção IV-ART 84 e 85, Eleições de seu Estatuto Social, CONVOCA Eleições Sindicais para Renovação da Diretoria Executiva e suplentes, Representação Federativa e Conselho Fiscal. A realizar-se no dia 16 de novembro de 2022 das 08h00min às 19h00min, na sede do sindicato. As inscrições de chapas para concorrer ao pleito serão entregues na sede do sindicato a partir do dia 7 de novembro de 2022 das 8h00min às 15h00min, até o dia 11 de novembro de 2022, nós temos do ART 91º e 92º do estatuto social. Os votos serão coletados por meio de uma urna fixa na sede do sindicato. A apuração e proclamação do resultado ocorreram no dia 16 de novembro de 2022 na sede do sindicato, após 19h00min do fim da votação

São Sebastião da Amoreira 14 de outubro de 2022

Sindicato dos servidores públicos de São Sebastião da Amoreira (SINDSSEBAM)

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 131/2022 PROCESSO Nº 136/2022 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de 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 social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento - ambos os sexos, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 06 de outubro de 2022. (a.)
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 132/2022 PROCESSO Nº 136/2022 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação 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 os encaminhados apresentar deficiência física, patologia mental leve a grave ou estarem sem situação de rompimento de vínculo familiar, mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 06 de outubro de 2022. (a.)
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal.

Inexigibilidade de Licitação por Condição de nº 020/2022

Assunto: Contratação de instituição de longa permanência para acolhimento institucional para idosos e acolhimento de sistema de casa de apoio para adultos com idade entre 18 e 60 anos.
Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

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 transcorrido regularmente o processo em referência, após cumpridas todas as suas fases legais e administrativas com fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis, conforme parecer jurídico retro, resolve HOMOLOGAR o procedimento em questão, adjudicando o item 1 em favor do ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS - CNPJ 78.036.662/0001-09, até o limite de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais) e o item 2 a CASA DE APOIO HOPE - CNPJ 33.504.445/0001-68, até o limite de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

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

Congonhinhas, 6 de outubro de 2022.

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 108/2022 - LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2022

DATA DA ADJUDICAÇÃO: 13/10/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 13/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolveram ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:
OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação e montagem de equipamentos e estrutura para eventos e show, tais como palco, som,

iluminação, estrutura, banheiro químico, segurança e brigadistas, dentre outros, para atender as necessidades das secretarias municipais em eventos anuais em geral

VENCEDORES

AR SANTOS & CIA LTDA
Grupo: 1 - (itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10)
Grupo: 2 - (itens 11 e 12)
Item: 15
> Valor Global: 903.620,00 (novecentos e três mil seiscentos e vinte reais).
R BRAGAROSENDO - PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA
Item: 14
> Valor Global: 6.598,00 (seis mil quinhentos e noventa e oito reais).
TERCEIRIZA SEGURANÇA LTDA
Item: 13
> Valor Global: 6.000,00 (seis mil reais).
VIGÊNCIA DA DATA CONTRATO: 12 (doze) meses.
Congonhinhas, 13 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

DECRETO Nº 1486/2022, de 14 de Outubro de 2022.

Atende ao pedido administrativo nº 022/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONGONHINHAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Congonhinhas e a autorização conferida na Lei Municipal nº 112/2021, de 17 de Dezembro de 2021.

DECRETA

Art. 1º - Fica eleito o seguinte Conselho de Administração do Município de Congonhinhas:

15.000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
15.002 - 15.003 - 15.004 - 15.005 - 15.006 - 15.007 - 15.008 - 15.009 - 15.010 - 15.011 - 15.012 - 15.013 - 15.014 - 15.015 - 15.016 - 15.017 - 15.018 - 15.019 - 15.020 - 15.021 - 15.022 - 15.023 - 15.024 - 15.025 - 15.026 - 15.027 - 15.028 - 15.029 - 15.030 - 15.031 - 15.032 - 15.033 - 15.034 - 15.035 - 15.036 - 15.037 - 15.038 - 15.039 - 15.040 - 15.041 - 15.042 - 15.043 - 15.044 - 15.045 - 15.046 - 15.047 - 15.048 - 15.049 - 15.050 - 15.051 - 15.052 - 15.053 - 15.054 - 15.055 - 15.056 - 15.057 - 15.058 - 15.059 - 15.060 - 15.061 - 15.062 - 15.063 - 15.064 - 15.065 - 15.066 - 15.067 - 15.068 - 15.069 - 15.070 - 15.071 - 15.072 - 15.073 - 15.074 - 15.075 - 15.076 - 15.077 - 15.078 - 15.079 - 15.080 - 15.081 - 15.082 - 15.083 - 15.084 - 15.085 - 15.086 - 15.087 - 15.088 - 15.089 - 15.090 - 15.091 - 15.092 - 15.093 - 15.094 - 15.095 - 15.096 - 15.097 - 15.098 - 15.099 - 15.100 - 15.101 - 15.102 - 15.103 - 15.104 - 15.105 - 15.106 - 15.107 - 15.108 - 15.109 - 15.110 - 15.111 - 15.112 - 15.113 - 15.114 - 15.115 - 15.116 - 15.117 - 15.118 - 15.119 - 15.120 - 15.121 - 15.122 - 15.123 - 15.124 - 15.125 - 15.126 - 15.127 - 15.128 - 15.129 - 15.130 - 15.131 - 15.132 - 15.133 - 15.134 - 15.135 - 15.136 - 15.137 - 15.138 - 15.139 - 15.140 - 15.141 - 15.142 - 15.143 - 15.144 - 15.145 - 15.146 - 15.147 - 15.148 - 15.149 - 15.150 - 15.151 - 15.152 - 15.153 - 15.154 - 15.155 - 15.156 - 15.157 - 15.158 - 15.159 - 15.160 - 15.161 - 15.162 - 15.163 - 15.164 - 15.165 - 15.166 - 15.167 - 15.168 - 15.169 - 15.170 - 15.171 - 15.172 - 15.173 - 15.174 - 15.175 - 15.176 - 15.177 - 15.178 - 15.179 - 15.180 - 15.181 - 15.182 - 15.183 - 15.184 - 15.185 - 15.186 - 15.187 - 15.188 - 15.189 - 15.190 - 15.191 - 15.192 - 15.193 - 15.194 - 15.195 - 15.196 - 15.197 - 15.198 - 15.199 - 15.200 - 15.201 - 15.202 - 15.203 - 15.204 - 15.205 - 15.206 - 15.207 - 15.208 - 15.209 - 15.210 - 15.211 - 15.212 - 15.213 - 15.214 - 15.215 - 15.216 - 15.217 - 15.218 - 15.219 - 15.220 - 15.221 - 15.222 - 15.223 - 15.224 - 15.225 - 15.226 - 15.227 - 15.228 - 15.229 - 15.230 - 15.231 - 15.232 - 15.233 - 15.234 - 15.235 - 15.236 - 15.237 - 15.238 - 15.239 - 15.240 - 15.241 - 15.242 - 15.243 - 15.244 - 15.245 - 15.246 - 15.247 - 15.248 - 15.249 - 15.250 - 15.251 - 15.252 - 15.253 - 15.254 - 15.255 - 15.256 - 15.257 - 15.258 - 15.259 - 15.260 - 15.261 - 15.262 - 15.263 - 15.264 - 15.265 - 15.266 - 15.267 - 15.268 - 15.269 - 15.270 - 15.271 - 15.272 - 15.273 - 15.274 - 15.275 - 15.276 - 15.277 - 15.278 - 15.279 - 15.280 - 15.281 - 15.282 - 15.283 - 15.284 - 15.285 - 15.286 - 15.287 - 15.288 - 15.289 - 15.290 - 15.291 - 15.292 - 15.293 - 15.294 - 15.295 - 15.296 - 15.297 - 15.298 - 15.299 - 15.300 - 15.301 - 15.302 - 15.303 - 15.304 - 15.305 - 15.306 - 15.307 - 15.308 - 15.309 - 15.310 - 15.311 - 15.312 - 15.313 - 15.314 - 15.315 - 15.316 - 15.317 - 15.318 - 15.319 - 15.320 - 15.321 - 15.322 - 15.323 - 15.324 - 15.325 - 15.326 - 15.327 - 15.328 - 15.329 - 15.330 - 15.331 - 15.332 - 15.333 - 15.334 - 15.335 - 15.336 - 15.337 - 15.338 - 15.339 - 15.340 - 15.341 - 15.342 - 15.343 - 15.344 - 15.345 - 15.346 - 15.347 - 15.348 - 15.349 - 15.350 - 15.351 - 15.352 - 15.353 - 15.354 - 15.355 - 15.356 - 15.357 - 15.358 - 15.359 - 15.360 - 15.361 - 15.362 - 15.363 - 15.364 - 15.365 - 15.366 - 15.367 - 15.368 - 15.369 - 15.370 - 15.371 - 15.372 - 15.373 - 15.374 - 15.375 - 15.376 - 15.377 - 15.378 - 15.379 - 15.380 - 15.381 - 15.382 - 15.383 - 15.384 - 15.385 - 15.386 - 15.387 - 15.388 - 15.389 - 15.390 - 15.391 - 15.392 - 15.393 - 15.394 - 15.395 - 15.396 - 15.397 - 15.398 - 15.399 - 15.400 - 15.401 - 15.402 - 15.403 - 15.404 - 15.405 - 15.406 - 15.407 - 15.408 - 15.409 - 15.410 - 15.411 - 15.412 - 15.413 - 15.414 - 15.415 - 15.416 - 15.417 - 15.418 - 15.419 - 15.420 - 15.421 - 15.422 - 15.423 - 15.424 - 15.425 - 15.426 - 15.427 - 15.428 - 15.429 - 15.430 - 15.431 - 15.432 - 15.433 - 15.434 - 15.435 - 15.436 - 15.437 - 15.438 - 15.439 - 15.440 - 15.441 - 15.442 - 15.443 - 15.444 - 15.445 - 15.446 - 15.447 - 15.448 - 15.449 - 15.450 - 15.451 - 15.452 - 15.453 - 15.454 - 15.455 - 15.456 - 15.457 - 15.458 - 15.459 - 15.460 - 15.461 - 15.462 - 15.463 - 15.464 - 15.465 - 15.466 - 15.467 - 15.468 - 15.469 - 15.470 - 15.471 - 15.472 - 15.473 - 15.474 - 15.475 - 15.476 - 15.477 - 15.478 - 15.479 - 15.480 - 15.481 - 15.482 - 15.483 - 15.484 - 15.485 - 15.486 - 15.487 - 15.488 - 15.489 - 15.490 - 15.491 - 15.492 - 15.493 - 15.494 - 15.495 - 15.496 - 15.497 - 15.498 - 15.499 - 15.500 - 15.501 - 15.502 - 15.503 - 15.504 - 15.505 - 15.506 - 15.507 - 15.508 - 15.509 - 15.510 - 15.511 - 15.512 - 15.513 - 15.514 - 15.515 - 15.516 - 15.517 - 15.518 - 15.519 - 15.520 - 15.521 - 15.522 - 15.523 - 15.524 - 15.525 - 15.526 - 15.527 - 15.528 - 15.529 - 15.530 - 15.531 - 15.532 - 15.533 - 15.534 - 15.535 - 15.536 - 15.537 - 15.538 - 15.539 - 15.540 - 15.541 - 15.542 - 15.543 - 15.544 - 15.545 - 15.546 - 15.547 - 15.548 - 15.549 - 15.550 - 15.551 - 15.552 - 15.553 - 15.554 - 15.555 - 15.556 - 15.557 - 15.558 - 15.559 - 15.560 - 15.561 - 15.562 - 15.563 - 15.564 - 15.565 - 15.566 - 15.567 - 15.568 - 15.569 - 15.570 - 15.571 - 15.572 - 15.573 - 15.574 - 15.575 - 15.576 - 15.577 - 15.578 - 15.579 - 15.580 - 15.581 - 15.582 - 15.583 - 15.584 - 15.585 - 15.586 - 15.587 - 15.588 - 15.589 - 15.590 - 15.591 - 15.592 - 15.593 - 15.594 - 15.595 - 15.596 - 15.597 - 15.598 - 15.599 - 15.600 - 15.601 - 15.602 - 15.603 - 15.604 - 15.605 - 15.606 - 15.607 - 15.608 - 15.609 - 15.610 - 15.611 - 15.612 - 15.613 - 15.614 - 15.615 - 15.616 - 15.617 - 15.618 - 15.619 - 15.620 - 15.621 - 15.622 - 15.623 - 15.624 - 15.625 - 15.626 - 15.627 - 15.628 - 15.629 - 15.630 - 15.631 - 15.632 - 15.633 - 15.634 - 15.635 - 15.636 - 15.637 - 15.638 - 15.639 - 15.640 - 15.641 - 15.642 - 15.643 - 15.644 - 15.645 - 15.646 - 15.647 - 15.648 - 15.649 - 15.650 - 15.651 - 15.652 - 15.653 - 15.654 - 15.655 - 15.656 - 15.657 - 15.658 - 15.659 - 15.660 - 15.661 - 15.662 - 15.663 - 15.664 - 15.665 - 15.666 - 15.667 - 15.668 - 15.669 - 15.670 - 15.671 - 15.672 - 15.673 - 15.674 - 15.675 - 15.676 - 15.677 - 15.678 - 15.679 - 15.680 - 15.681 - 15.682 - 15.683 - 15.684 - 15.685 - 15.686 - 15.687 - 15.688 - 15.689 - 15.690 - 15.691 - 15.692 - 15.693 - 15.694 - 15.695 - 15.696 - 15.697 - 15.698 - 15.699 - 15.700 - 15.701 - 15.702 - 15.703 - 15.704 - 15.705 - 15.706 - 15.707 - 15.708 - 15.709 - 15.710 - 15.711 - 15.712 - 15.713 - 15.714 - 15.715 - 15.716 - 15.717 - 15.718 - 15.719 - 15.720 - 15.721 - 15.722 - 15.723 - 15.724 - 15.725 - 15.726 - 15.727 - 15.728 - 15.729 - 15.730 - 15.731 - 15.732 - 15.733 - 15.734 - 15.735 - 15.736 - 15.737 - 15.738 - 15.739 - 15.740 - 15.741 - 15.742 - 15.743 - 15.744 - 15.745 - 15.746 - 15.747 - 15.748 - 15.749 - 15.750 - 15.751 - 15.752 - 15.753 - 15.754 - 15.755 - 15.756 - 15.757 - 15.758 - 15.759 - 15.760 - 15.761 - 15.762 - 15.763 - 15.764 - 15.765 - 15.766 - 15.767 - 15.768 - 15.769 - 15.770 - 15.771 - 15.772 - 15.773 - 15.774 - 15.775 - 15.776 - 15.777 - 15.778 - 15.779 - 15.780 - 15.781 - 15.782 - 15.783 - 15.784 - 15.785 - 15.786 - 15.787 - 15.788 - 15.789 - 15.790 - 15.791 - 15.792 - 15.793 - 15.794 - 15.795 - 15.796 - 15.797 - 15.798 - 15.799 - 15.800 - 15.801 - 15.802 - 15.803 - 15.804 - 15.805 - 15.806 - 15.807 - 15.808 - 15.809 - 15.810 - 15.811 - 15.812 - 15.813 - 15.814 - 15.815 - 15.816 - 15.817 - 15.818 - 15.819 - 15.820 - 15.821 - 15.822 - 15.823 - 15.824 - 15.825 - 15.826 - 15.827 - 15.828 - 15.829 - 15.830 - 15.831 - 15.832 - 15.833 - 15.834 - 15.835 - 15.836 - 15.837 - 15.838 - 15.839 - 15.840 - 15.841 - 15.842 - 15.843 - 15.844 - 15.845 - 15.846 - 15.847 - 15.848 - 15.849 - 15.850 - 15.851 - 15.852 - 15.853 - 15.854 - 15.855 - 15.856 - 15.857 - 15.858 - 15.859 - 15.860 - 15.861 - 15.862 - 15.863 - 15.864 - 15.865 - 15.866 - 15.867 - 15.868 - 15.869 - 15.870 - 15.871 - 15.872 - 15.873 - 15.874 - 15.875 - 15.876 - 15.877 - 15.878 - 15.879 - 15.880 - 15.881 - 15.882 - 15.883 - 15.884 - 15.885 - 15.886 - 15.887 - 15.888 - 15.889 - 15.890 - 15.891 - 15.892 - 15.893 - 15.894 - 15.895 - 15.896 - 15.897 - 15.898 - 15.899 - 15.900 - 15.901 - 15.902 - 15.903 - 15.904 - 15.905 - 15.906 - 15.907 - 15.908 - 15.909 - 15.910 - 15.911 - 15.912 - 15.913 - 15.914 - 15.915 - 15.916 - 15.917 - 15.918 - 15.919 - 15.920 - 15.921 - 15.922 - 15.923 - 15.924 - 15.925 - 15.926 - 15.927 - 15.928 - 15.929 - 15.930 - 15.931 - 15.932 - 15.933 - 15.934 - 15.935 - 15.936 - 15.937 - 15.938 - 15.939 - 15.940 - 15.941 - 15.942 - 15.943 - 15.944 - 15.945 - 15.946 - 15.947 - 15.948 - 15.949 - 15.950 - 15.951 - 15.952 - 15.953 - 15.954 - 15.955 - 15.956 - 15.957 - 15.958 - 15.959 - 15.960 - 15.961 - 15.962 - 15.963 - 15.964 - 15.965 - 15.966 - 15.967 - 15.968 - 15.969 - 15.970 - 15.971 - 15.972 - 15.973 - 15.974 - 15.975 - 15.976 - 15.977 - 15.978 - 15.979 - 15.980 - 15.981 - 15.982 - 15.983 - 15.984 - 15.985 - 15.986 - 15.987 - 15.988 - 15.989 - 15.990 - 15.991 - 15.992 - 15.993 - 15.994 - 15.995 - 15.996 - 15.997 - 15.998 - 15.999 - 16.000 - 16.001 - 16.002 - 16.003 - 16.004 - 16.005 - 16.006 - 16.007 - 16.008 - 16.009 - 16.010 - 16.011 - 16.012 - 16.013 - 16.014 - 16.015 - 16.016 - 16.017 - 16.018 - 16.019 - 16.020 - 16.021 - 16.022 - 16.023 - 16.024 - 16.025 - 16.026 - 16.027 - 16.028 - 16.029 - 16.030 - 16.031 - 16.032 - 16.033 - 16.034 - 16.035 - 16.036 - 16.037 - 16.038 - 16.039 - 16.040 - 16.041 - 16.042 - 16.043 - 16.044 - 16.045 - 16.046 - 16.047 - 16.048 - 16.049 - 16.050 - 16.051 - 16.052 - 16.053 - 16.054 - 16.055 - 16.056 - 16.057 - 16.058 - 16.059 - 16.060 - 16.061 - 16.062 - 16.063 - 16.064 - 16.065 - 16.066 - 16.067 - 16.068 - 16.069 - 16.070 - 16.071 - 16.072 - 16.073 - 16.074 - 16.075 - 16.076 - 16.077 - 16.078 - 16.079 - 16.080 - 16.081 - 16.082 - 16.083 - 16.084 - 16.085 - 16.086 - 16.087 - 16.088 - 16.089 - 16.090 - 16.091 - 16



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 35541121

0 183

MEMO Nº 374/2023

Congonhinhas, 04 de agosto de 2023.

De: Ana Paula de Godoi Roveri
Seção: Secretária Municipal de Saúde
Para: Franciele Aparecida da Cruz Silva
Seção: Setor de Licitações

Referência: ADITIVO DE QUANTIDADE

Venho através deste, solicitar que seja ADITIVADO em 25% a QUANTIDADE ao Contrato 132/2022, Processo 136/2022, Inexigibilidade 20/2022, com a empresa **CASA DE APOIO HOPE**.

Item	Descrição	Unidade	Qtde
1	Acolhimento de sistema de casa de apoio período integral para adultos com idade entre 18 a 60 anos.	Serviço	03

ORGANOG.	DESPESA	NATUREZA DESPESA	NOME da NATUREZA	FONTE
Man. Da Secretaria	543	3.3.90.39	Pessoa Jurídica	00000 - Livre

Órgão: 11 – PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 11.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO

Segue em anexo:

- Cópia do contrato
- Certidões:
 - Municipal
 - Estadual
 - Trabalhista
 - Federal
 - FGTS

PARECER DO FISCAL: Eu, Lucinei Vernier de Macedo, Fiscal de Contratos, venho por meio de este parecer, ratificar que a empresa tem cumprido de forma os requisitos do contrato. Devido a intervenção do Ministério Público através do ofício o qual segue em anexo, existe a necessidade eminente de internar a paciente Angelita Aparecida da Silva para tratamento, por isso se faz necessário o aditivo.


Ana Paula de Godoi Roveri
Secretária Municipal de Saúde
Decreto: 3.580/2023


Lucinei Vernier de Macedo
Fiscal de Contrato
Portaria: 116/2022



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

Ofício PJ n. 342/2023

Congonhinhas, 10 de julho de 2023.

Procedimento Administrativo nº MPPR-0041.23.000107-9

(Favor mencionar em sua resposta este número e o número do ofício)

Ilustríssimo Senhor,

Cumprimentando-o, sirvo-me do presente para encaminhar cópia da deliberação exarada nos autos em epígrafe e requisitar que, **no prazo impreterível de 10 (dez) dias**, informe qual o local adequado e que assegure a dignidade da pessoa humana e resguarde a integridade física e psíquica de modo a cessar a situação de risco a que está exposta Angelita Aparecida da Silva foi providenciado pela municipalidade, devendo comprovar documentalmente.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para externar meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

NATHALIA GALVAO
ARRUDA TORRES
RAIMONDO

Assinado de forma digital por
NATHALIA GALVAO ARRUDA
TORRES RAIMONDO
Dados: 2023.07.10 19:25:03
-03'00'

- Assinado digitalmente -

NATHÁLIA GALVÃO ARRUDA TORRES RAIMONDO
Promotora de Justiça

Ilustríssimo Senhor

APARECIDO RENATO HONÓRIO

Vice-Prefeito

Congonhinhas/PR



HOPE

CUIDANDO COM AMOR

CASA DE APOIO

0 185

OFICIO: 0110/2023

À Secretaria Municipal de Saúde do município de Congonhinhas – PR.

Vimos respeitosamente através deste, oficial o município em tela, referente ao contrato de nº 132/2022, pertencente ao acolhimento de ANGELITA APARECIDA DA SILVA.

No presente a Casa de Apoio concorda com a elaboração de Termo Aditivo de três meses aprazados neste.

Sem mais colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais, e aproveitamos a oportunidade para renovar os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Curitiba, 11 de agosto de 2023.

CASA DE APOIO

HOPE

Mariana F. Godoy Moreno
Responsável Técnica

CASA DE APOIO HOPE
CUIDANDO COM AMOR!
CNPJ.: 33.504.443/0001-68

Rua Santo André, 88, Cajuru, Curitiba – PR.

(41) 99791.0670

(41) 99804.2831



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0 186

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CASA DE APOIO HOPE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 33.504.445/0001-68

Certidão nº: 39131123/2023

Expedição: 04/08/2023, às 09:32:57

Validade: 31/01/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CASA DE APOIO HOPE LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **33.504.445/0001-68**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

Voltar

Imprimir

0 187

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 33.504.445/0001-68**Razão Social:** CASA DE APOIO HOPE LTDA**Endereço:** R CARLOS DE LAET 2580 / BOQUEIRAO / CURITIBA / PR / 81650-040

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

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

Validade: 21/07/2023 a 19/08/2023**Certificação Número:** 2023072110162689058892

Informação obtida em 04/08/2023 09:34:46

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



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

Nome: CASA DE APOIO HOPE LTDA
CNPJ: 33.504.445/0001-68

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 09:54:08 do dia 09/02/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 08/08/2023.

Código de controle da certidão: **3C3D.BB68.EE17.00D9**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

0 189

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

Nome: CASA DE APOIO HOPE LTDA
CNPJ: 33.504.445/0001-68

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 10:33:26 do dia 09/08/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/02/2024.

Código de controle da certidão: **353F.55F9.0A33.2B01**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 031253693-09

0 100

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **33.504.445/0001-68**

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 02/12/2023 - Fornecimento Gratuito

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



0 191

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 10.624.702

CNPJ: 33.504.445/0001-68

Nome: CASA DE APOIO HOPE LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, ainda não registrados ou que venham a ser apurados, é certificado que:

Constam débitos tributários e não tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças (SMF) ou pela Procuradoria Geral do Município (PGM), com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional (CTN) e Lei Complementar 40/2001, garantidos mediante bens e direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A revogação da suspensão de exigibilidade implica na imediata revogação da CPEN e de seus efeitos, respondendo o Contribuinte por eventuais atos irregulares.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 16:44 do dia 17/07/2023.

Código de autenticidade da certidão: 950BDEBCF38C4A0F58A24868ABAAE3C438

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 15/10/2023 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade
da certidão utilizando um leitor de QRCode.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

0 192

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 132/2022, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A EMPRESA CASA DE APOIO HOPE LTDA.

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 a empresa CASA DE APOIO HOPE LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.504.445/0001-68., sediado na Rua Engenheiros Rebouças, nº 545, Jardim Botânico, em Curitiba estado do Paraná, telefone 41-997910670 / 998042831 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. Marilis Viana da Silva, portadora da Carteira de Identidade nº 4.091.610-5, expedida pela SESP/PR, e CPF nº 610.462.809-53, tendo em vista o que consta no Processo nº 136/2022 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 020/2022 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação 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 os encaminhado apresentar deficiência física, patologia mental leve a grave ou estarem sem situação de rompimento de vínculo familiar, mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento 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 / R\$	VALOR TOTAL / R\$
1	ACOLHIMENTO DE SISTEMA DE CASA DE APOIO PERÍODO INTEGRAL PARA ADULTOS COM IDADE ENTRE 18 E 60 ANOS NO MÍNIMO (AMBOS O SEXO)	Serviço	12 meses	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00

CASA DE APOIO HOPE
LTDA:3350445000168
Assinado de forma digital por CALA
DE APOIO HOPE
LTDA:3350445000168
Data: 2022.10.07 12:06:15 -03'00'

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, 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\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos 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 2022, na classificação abaixo:

248 -3.3.90.39.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA- PESSOAS JURIDICA
00000.300000.01.07.00.00 RECURSO LIVRE

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 30 (trinta) 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;

CASA DE APOIO HOPE Assunto de Termo de Referência
LTDA-3350444500016
8
Data: 2023-10-07 12:28:55 -0300



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

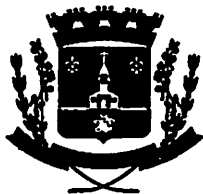
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 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.

CASA DE APOIO HOPE Assistência Social e Jurídica
LTD.A: 3350444500016
CNPJ: 13.050.913/0001-80
Data: 10/12/2019 13:16:34

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

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 paga-

mento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

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.

CASA DE APOIO HOPE
LTD.A 32044500014
Insc. no CNPJ nº 08.907.888/0001-00

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993., na forma que segue:

8.3. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra Lucinei Vernier de Macedo (Portaria nº 116, de 2022), como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

8.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

8.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

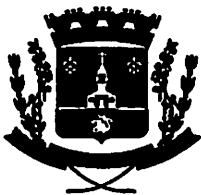
8.8. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

8.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.12. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

8.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de ma-

CASA DE APOIO MORF
LTDAL350441300219

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

terial inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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;

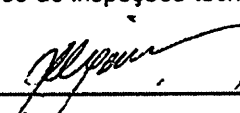
9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br


CARTA DE APROVAÇÃO
LDA 1110441828142
Data: 20/11/2017 10:01
1220 41 4750



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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 7º do Decreto nº 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.

CAIXA DE ARQUIVO
NOME
LTPA.31264433001
DE

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

Assinado eletronicamente
em 25/05/2017 às 14:11:10
pelo usuário
CPF: 3330443000188
Assinatura: 3330443000188

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br

CASA DE APOIO HOPE
LTDAL3504445020168



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

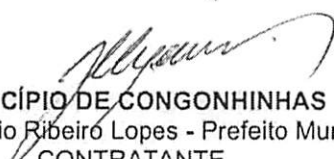
17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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, 06 de outubro de 2022.


MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CASA DE APOIO HOPE Assinado eletronicamente por CASA DE
LTDA:33504445000168 APOIO HOPE LTDA 33504445000168
Data: 2022.10.07 12:05:46 -0300

CASA DE APOIO HOPE LTDA
Marilis Viana da Silva – Sócio - Administrador
CONTRATADA

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

Jeferson do Nascimento Pena
RG.12.420.313-9-PR
CPF.079.997.029-86



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CERTIDÃO N.º 032/2023

EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: 136/2022– Fundo Municipal de Saúde

ASSUNTO: Aditivo de 25% ao contrato nº 132/2022, inexigibilidade nº 20/2022.

CERTIFICAMOS para os devidos fins, que a dotação nº 543 - *Natureza da despesa – 3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA*, mencionada no processo supracitado, encontra-se devidamente compatível com o orçamento geral do município, para o exercício de 2023.

Ainda nessa toada, certificamos que o montante dos saldos existentes na data desta declaração, são **SUFICIENTES** para a continuidade deste processo.

Lei 4.320/64

Art. 2º A Lei do Orçamento conterà 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. 90 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.

Congonhinhas – PR, 16 de agosto de 2023.


Silas Renan de Oliveira
Contador
CRC-MS 013356/O-2

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA****PARECER JURÍDICO**

Número: 274/2023.
Consultante: Secretaria Municipal de Saúde.
Referência: Contrato nº. 132/2022.
Assunto: Aditivo de Valor.

EMENTA: PARECER JURÍDICO. ANÁLISE DE REGULARIDADE DO REQUERIMENTO DE ADITIVO DE VALOR DO PROCESSO Nº. 136/2022 – CONTRATO Nº.132/2022 - DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS - PR, DENTRO DO LIMITE LEGAL DE 25%. POSSIBILIDADE. ART. 65 §1º, DA LEI Nº 8.666, DE 1993.FAVORÁVEL.

1. DO RELATÓRIO.

Trata-se de requerimento de Aditivo de Valor formulado Secretaria de Saúde, conforme consta do no Memorando nº.374/2022.

Diante disso, foi encaminhado o requerimento referente ao processo nº.136/2022, concernente ao Contrato nº.132/2022 para parecer a esta Procuradoria Jurídica Municipal.

É o relatório, passamos a OPINAR.

2. DOS FUNDAMENTOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

Inicialmente, vale destacar que, o parecer jurídico restringe-se a opinar de forma fundamentada sobre determinado tema, a fim de melhor assessorar o Administrador Público em sua tomada de decisão.

O referido assessoramento é realizado por meio de uma análise de natureza jurídica, não adentrando na análise de temas técnicos, administrativos, financeiros ou de conveniência e oportunidade da Administração Pública, sem prejuízo de emitir opiniões ou fazer recomendações sobre tais questões.

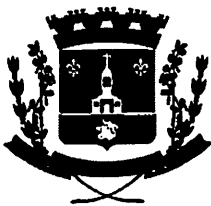
Pois bem o Contrato Administrativo 132/2022 têm por objeto a contratação de acolhimento de sistema de casa de apoio período integral para adultos com idade entre 18 e 60 anos (ambos os sexos) podendo os encaminhados apresentarem deficiência física, patologia mental leve a grave ou estarem em situação de rompimento de vínculo familiar, mediante avaliação profissional técnico (assistente social e/ou psicológico médico) atestando a real necessidade do acolhimento.

Embora tenha se estimado inicialmente o quantitativo para atender esta demanda, o quantitativo contratado se revelou insuficiente para tanto, necessitando de fornecimento de um quantitativo maior, segundo requerido pela autoridade competente de forma justificada.

A Lei nº 8.666/93 admite a alteração dos contratos administrativos, excepcionalmente, nas hipóteses elencadas no art. 65, com a possibilidade de se impor ao contratado a obrigação de aceitar o aditivo contratual em até 25%, in verbis:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...)

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA**

Além da obediência ao limite legal, os cálculos dos acréscimos e supressões deverão seguir o posicionamento do TCU apresentado em reiteradas decisões, no sentido de que o cálculo das modificações deve ser feito de forma individual, vedada a compensação, vejamos:

Na alteração de valores de contratos, não pode haver compensação entre acréscimos e decréscimos com intuito de permanecer dentro do percentual permitido em lei, de 25%. Para isso, o cálculo das modificações deve ser feito de forma individual sobre o valor original do contrato, vedada a compensação entre os seus valores". Nesse sentido, podemos citar os Acórdãos: 1.733/2009, 749/2010, 2.059/2013, 2157/2013, 2.064/2014 e 1.498/2015, todos do TCU e 4.499/2016-TCU-2ª Câmara.

Considerando toda a fundamentação apresentada acima, pode-se perceber com certa clareza a plena possibilidade de se realizar aditivo de contrato, com fundamento na necessidade de modificação do valor contratual em decorrência da necessidade de acréscimo de quantitativo do seu objeto, observando, contudo, o limite de até 25% do valor inicial atualizado do respectivo contrato – **o qual aparentemente é respeitado no presente caso, tendo em vista que a adição de valor requerida é de exatamente 25 % do valor total do contrato.**

Além disso, o aditivo contratual revela-se aparentemente mais vantajoso ao presente caso, na medida em que se manterá o mesmo fornecedor, que vem atendendo regularmente este objeto assim continuará bem o preço por item não foi alterado.

No que tange aos aspectos formais do procedimento para aditivo de prazo e valor do contrato, observa-se que este atendeu às exigências legais. Outrossim, cumpre asseverar que deve ser observado se o Contratado ainda mantém as condições que o tornaram habilitado e qualificado na ocasião da contratação, pela apresentação de certidões de regularidade fiscal, trabalhista e outras constantes do edital, devidamente atualizadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA**

Ainda, conforme Certidão de Existência de Dotação Orçamentária expedida pelo Setor De Contabilidade Do Município, existem dotações para a finalidade descrita.

Uma vez observadas tais orientações, não subsistem impedimentos à realização do aditivo em análise, sendo plenamente possível a sua formalização nos termos dos fundamentos jurídicos apresentados.

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, conclui-se que, salvo melhor juízo, estão presentes os pressupostos de regularidade jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa assessoria jurídica, podendo ser realizado o Termo Aditivo ao Contrato nº 132/2022 em relação aos quantitativos requeridos junto à empresa CASA DE APOIO HOPE LTDA, respeitado o limite de 25% do valor contratual, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

Ressalta-se que, o parecer é opinativo e a análise jurídica em questão foi realizada levando em consideração os aspectos jurídicos consoantes à legislação vigente.

Eis o parecer, à consideração da autoridade competente.

Congonhinhas, 16 de agosto de 2023

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: Contrato nº. 132/2022
Assunto: Requerimento de Aditivo de Quantitativo
Contratada: CASA DE APOIO HOPE

DESPACHO**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, havendo parecer técnico do fiscal de contrato favorável à solicitação, e, por fim, havendo Parecer Jurídico fundamentado com base na legislação de regência, pela possibilidade e legalidade de formalização do Termo Aditivo ao Contrato em questão, **AUTORIZA** o aditivo de quantitativo em 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual.

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

Congonhinhas, 17 de agosto de 2023.


José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 132/2022

PROCESSO Nº 136/2022- INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 020/2022

Que entre si fazem:

CONTRATANTE: 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, 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 Av. Dr. Davi Xavier da Silva, Quadra 50, Lote 239, nº 567, nesta cidade de Congonhinhas, Estado do Paraná.

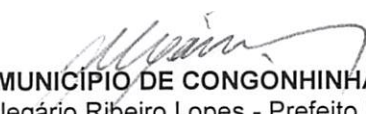
CONTRATADA: CASA DE APOIO HOPE LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.504.445/0001-68., sediado na Rua Engenheiros Rebouças, nº 545, Jardim Botânico, em Curitiba estado do Paraná, telefone 41-997910670 / 998042831 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. Marilis Viana da Silva, portadora da Carteira de Identidade nº 4.091.610-5, expedida pela SESP/PR, e CPF nº 610.462.809-53

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente instrumento é a contratação 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 os encaminhado apresentar deficiência física, patologia mental leve a grave ou estarem sem situação de rompimento de vínculo familiar, mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: Com base no art. 65, Inciso I, alínea "b", § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações, Cláusula terceira, do Contrato original, fica acrescido o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) na quantidade ao item do contrato, correspondendo a um acréscimo de 03 meses de serviço no valor total de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original. As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que conduzam os seus efeitos legais.

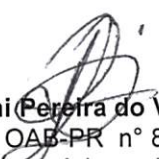
Congonhinhas, 17 de agosto de 2023.


MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CONTRATANTE


CASA DE APOIO HOPE LTDA

Marilis Viana da Silva – Sócio - Administrador
CONTRATADA


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


Jeferson do Nascimento Pena
RG.12.420.313-9-PR
CPF.079.997.029-86

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2023

PROCESSO Nº 029/2023- INEXIGIBILIDADE Nº 002/2023

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas
CONTRATADO: EUDIS PEDRO DA SILVA
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a locação do imóvel onde está acomodada a Academia de Saúde. Sendo um imóvel urbano em alvenaria, tipo barracão com 220 metros quadrados, contendo cinco divisórias, tendo um salão principal, dois banheiros, uma cozinha e um escritório, situado na Av. Manoel Ribas, nº 598. Centro, nesta cidade de Congonhinhas-PR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL: R\$ 18.457,20 (dezoito mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 17 de agosto de 2023 - Ana Paula de Godol Roveri - Secretária Municipal de Saúde e Gestora do FMS

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 132/2022 PROCESSO Nº 138/2022- INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 020/2022

PARTES: Município de Congonhinhas e a Empresa CASA DE APOIO HOPELTA

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente instrumento é a contratação 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 os encaminhados apresentar deficiência física, patologia mental leve a grave ou estarem em situação de rompimento de vínculo familiar, mediante avaliação, de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: Com base no art. 65, inciso I, alínea "b", § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações, Cláusula terceira, do Contrato original, fica acrescido o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) na quantidade ao item do contrato, correspondendo a um acréscimo de 03 meses de serviço no valor total de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que conduzam os seus efeitos legais.

DATADA ASSINATURA: Congonhinhas, 17 de agosto de 2023 - (a) José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2023 - PROCESSO Nº 091/2023 Lei nº 14.133/2021.

Forma: Eletrônica do Tipo Menor Preço por ITEM.

Objeto: Registro de preços para aquisição de material de limpeza, higiene e consumo para atender as necessidades diárias das escolas da Rede Municipal de Ensino e Secretarias Municipais.

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 19/09/2023, com ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min 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.comprasgovernamentais.gov.br.

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

Congonhinhas, 04 de setembro de 2023.

Franciele Aparecida da Cruz Silva

Pregoeira/Agente de Contratação

Portaria nº 002/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2023 - PROCESSO Nº 092/2023 - Lei nº 14.133/2021.

Forma: Eletrônica do Tipo Menor Preço por ITEM.

Objeto: Registro de Preços para prestação de serviços de ressolagem e vulcanização de pneus dos veículos e maquinários da frota municipal.

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 25/09/2023, com ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min 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.comprasgovernamentais.gov.br.

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

Congonhinhas, 04 de setembro de 2023.

Franciele Aparecida da Cruz Silva

Pregoeira/Agente de Contratação

Portaria nº 002/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023 - PROCESSO Nº 093/2023 - Lei nº 14.133/2021.

Forma: Eletrônica do Tipo Menor Preço por ITEM.

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de combustível tipo óleo diesel B-510 Aditivado, para abastecimento diário de veículos e máquinas compreendidas no Setor Municipal de Obras e Viação, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, e ainda, a utilização para a limpeza pública pela Secretaria

Municipal de Serviços Públicos; com fornecimento de tanque e bomba de combustível em regime de comodato.

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 27/09/2023, com ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min 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.comprasgovernamentais.gov.br.

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

Congonhinhas, 04 de setembro de 2023.

Franciele Aparecida da Cruz Silva

Pregoeira/Agente de Contratação

Portaria nº 002/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023 - PROCESSO Nº 030/2023 - FMS

Forma: Eletrônica do Tipo Menor Preço por ITEM.

Objeto: Contrato de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva com reposição de peças do gerador de emergência do hospital municipal.

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h59min do dia 25/09/2023, com ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min 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.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 04 de setembro de 2023.

Clemente Fernandes Rodrigues

Pregoeira/Agente de Contratação

Portaria nº 003/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2023

PROCESSO Nº 031/2023- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas.

CONTRATADO: DAZ CONSTRUTORA LTDA

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para completar a reforma do Hospital Municipal a qual já está em andamento, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: R\$ 16.543,80 (dezesseis mil e quinhentos e quarenta e três reais e oitenta centavos).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

VIGÊNCIA: A presente contratação de Contrato é aquela fixado no Edital, com início na data de 31/08/2023 e encerramento em 30/11/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 31 de agosto de 2023 - Ana Paula de Godol Roveri - Secretária Municipal de Saúde e Gestora do FMS

Prefeitura Municipal de Santa Cecilia do Pavão - PR

EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO Nº 001/2022

LOCATÁRIA: Município de Santa Cecilia do Pavão, Estado do Paraná, com sede à Rua Jerônimo Farias Martins nº 514, inscrito no CGC/MF nº 76.290.691/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Edimar Aparecido Pereira dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.666.065-0 e do CPF/MF nº 672.678.159-87.

LOCADOR: SR. KLEBEN ROCHA DE GODOY, brasileiro, casado, comerciante, portador do R.G. nº 7.123.188-7-PR, e do CPF sob nº 038.642.439-77, sendo PROCURADOR SR. DANIEL PINTO DE GODOY, brasileiro, casado, comerciante, portador do CI/RG 3.184.759-1-PR, e do CPF sob nº 362.191.779-91, residente e domiciliado a Av. Cicero José dos Santos, nº 260 - Santa Cecilia do Pavão - PR.

OBJETO: A presente locação, é destinada à atendimento de moradia ao Senhor JOÃO FRANCISCO DOS SANTOS e sua mulher Sra. LUCINEI DA SILVA SANTOS, de acordo com a Lei nº 1.034/2022.

Sendo estipulado, para a locação o valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) a serem pagos mensalmente, até o dia 05 (cinco) de cada mês seguinte ao vencimento, a título de aluguel do referido imóvel.

Fica desde já estipulado que correrá por conta do LOCADOR as taxas de água e luz, podendo ainda a locação ser rescindida nos termos da Cláusula Sétima. VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato que irá vencer em 05/09/2023 fica ditado até 05/09/2024. Santa Cecilia do Pavão, 04/09/2023.

PORTARIA Nº 039/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CECILIA DO PAVÃO, ESTADO DO PARANÁ, EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, RESOLVE:

Art. 1º - Fica NOMEADA a senhora DANIELE ROSA DE OLIVEIRA

ANTUNES, inscrito no CPF: 084.182.039-27 RG 12.640.662-6, para cargo de DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE DO Município de Santa Cecilia do Pavão, a partir de 01 de agosto de 2023, percebendo seus vencimentos de acordo com Lei 496/2007, tabela "B" Símbolo CC-03.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cecilia do Pavão, em 25 de julho de 2023

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 040/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CECILIA DO PAVÃO, ESTADO DO PARANÁ, EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, RESOLVE:

Art. 1º - Fica EXONERADA a pedido a senhora GRASIELI RODRIGUES DE MORAES DOS SANTOS, inscrito no CPF: 102.884.599-64 RG 13.557.350-7 do cargo de CHEFE DE DIVISÃO DO CRAS, a partir de 01 de agosto de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cecilia do Pavão, em 01 de agosto de 2023

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 041/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CECILIA DO PAVÃO, ESTADO DO PARANÁ, EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDE FÉRIAS a Senhora ANA MARIA SANTANA DE ASSIS, inscrito no CPF: 026.378.949-70 no período de 01/03/2023 a 31/08/2023, relativo ao período aquisitivo 01/08/2022 a 31/05/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cecilia do Pavão, em 01 de agosto de 2023

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTO - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 042/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CECILIA DO PAVÃO, ESTADO DO PARANÁ, EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o senhor AUGUSTO HIROSHI FUJIMURA, inscrito no CPF: 551.365.249-87 RG 11.262.215, CRM Nº 9318 para o cargo de DIRETOR CLÍNICO DA SECRETARIA DE SAÚDE E PREVENÇÃO a partir de 11 de agosto de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cecilia do Pavão, em 11 de agosto de 2023

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO
A RODOBOX TRANSPORTES E ARMAZENAGEM DE CARGAS LTDA (CNPJ: 14.763.606/0001-93) torna público que recebeu do IAT a Licença de Instalação, com validade até 29/08/2029, para atividade de Armazenadoras de Produtos Agrotóxicos, seus componentes e afins, a ser instalado no município de Andréia/PR

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO
A RODOBOX TRANSPORTES E ARMAZENAGEM DE CARGAS LTDA (CNPJ: 14.763.606/0001-93) torna público que recebeu do IAT a Licença de Operação, para atividade de Armazenadoras de Produtos Agrotóxicos, seus componentes e afins, a ser instalado no município de Andréia/PR

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO
ROCA INDUSTRIA E COMERCIO DE ASFALTO LTDA torna público que irá requerer ao INSTITUTO AGUA E TERRA IAT - a Licença de Instalação-LI para fabricação de concreto betuminoso usinado/quente, a ser instalada no Sítio Água Viva, Bairro Catupiry, em Cornélio Procopio.



COPY SHOP
COPIADORA E PAPELARIA

- ✓ Fotocópias
- ✓ Encadernações
- ✓ Plastificação
- ✓ Plotagens
- ✓ Laser preto e colorido
- ✓ Serviços de Fax

Preço especial para alunos e professores em fotocópias e encadernações

Rua Massud Amin, 45 - Cornélio Procopio-PR
e-mail: copyshop@onda.com.br - Fone: 3524-1344

A CIDADE REGIONAL

BRENO JORDÃO EDITORA - ME

CNPJ: 10.172.879/0001-02

Rua Rio de Janeiro, 125 - Centro

Cornélio Procopio - Paraná

(43) 3524-1303

(43) 98828-9714

bjfinanceiro@onda.com.br

jornalacidaderegional.com.br

Diretor Proprietário

Jornalista Breno Jordão - Mtb 8.325/PR

Diretora

Jornalista Emilia Rosa Pereira Jordão - Mtb 8.853/PR

Colaboradores: DIVERSOS

Circulação na região norte do Paraná

Filiado a

adJORNAL
JORNAL DO INTERIOR

Os artigos assinados são de responsabilidade de seus autores e não representam, necessariamente, a opinião da direção deste jornal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

000212

Memorando nº 170/2023

Congonhinhas, 10 de agosto de 2023.

DE: Rosana Cristina Sumbach
SEÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
PARA: Franciele Aparecida da Cruz Silva
SEÇÃO: Licitação

Assunto: Prorrogação

Prezada Senhora:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social vem por meio desse solicitar a prorrogação ao contrato nº131/2022, com **Asilo São Francisco de Assis da Sociedade São Vicente de Paulo**, processo nº 136/2022 do Chamamento público do Credenciamento 001/2022. A parte manifestou o interesse e está Secretaria solicita a prorrogação do contrato para até 06/10/2024.

Justifica –se a prorrogação do contrato visto que a o serviço prestado tem atendido de maneira satisfatória na necessidade desta Secretaria.

Assim sendo segue previsão do gasto para o tempo de prorrogação no contrato:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL /R\$
1-	Intuições de Longa Permanência especializada no Acolhimento Institucional para Idoso	Serviço	12 meses	R\$ 2.400,00	R\$ 28.000,00

Nº Ação /Nome	Nº Despesa	Natureza/Nome	Fonte
007 Secretaria M. Desenvolvimento Social	280	3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	0000- Recurso livre

(43) 3554-1024 • desenvolvimento.social.cgh@gmail.com

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 348 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

PARECER DO FISCAL: Eu, Lucinei Vernier Macedo, Fiscal de Contrato, acima mencionado, venho por meio deste parecer, ratificar que a empresa tem prestado com qualidade os serviços e tem atendido aos requisitos do contrato. Dessa forma, se toma viável e necessário a prorrogação deste contrato para que possamos dar continuidade aos serviços ofertado.

Lucinei Vernier de Macedo

Lucinei Vernier Macedo

Fiscal de Contrato

Portaria 116/2022

Rosana Cristina Sumbach

Rosana Cristina Sumbach

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Decreto nº 3.318/2022

**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 – SSVV

Em resposta ao nº109/2022 da secretaria de desenvolvimento social

De congonhinhas, informo que aceitamos a prorrogação por mais um período

De 12 meses a contas de 06/10/2023.

Abatia 10 de agosto de 2023

Atenciosamente

Sebastião de Oliveira Pinto Filho

Presidente

Ilza de Mello Manzini

coordenadora





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 16:44:10 do dia 26/06/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/12/2023.

Código de controle da certidão: **8FF4.08F9.B691.C79A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

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 Serviço - FGTS.

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

Validade: 19/09/2023 a 18/10/2023

Certificação Número: 2023091907114053676777

Informação obtida em 20/09/2023 13:47:53

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

000217

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 031321448-97

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 13/12/2023 - Fornecimento Gratuito

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



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: 41259072/2023

Expedição: 15/08/2023, às 11:28:29

Validade: 11/02/2024 - 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.

MUNICÍPIO DE ABATIÁ ESTADO DO PARANÁ			
CERTIDÃO NEGATIVA 723/2023			
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, mobiliários e imobiliários, vencido relativo a empresa com a Localização descrita abaixo.			
VALIDADE: 20/10/2023		CÓD. AUTENTICAÇÃO: 9ZTM3J5UFFHXJ5X28Q39H	
REQUERENTE: ILZA MANZINI		PROTOCOLO:	
FINALIDADE: VERIFICAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL: ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO			
INSCRIÇÃO EMPRESA	CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALVARÁ
7762	78.036.662/0001-09	0	240
ENDEREÇO			
TIBAGI, 388 - CENTRO CEP: 86460000 Abatiá - PR			
ATIVIDADES			
Instituições de longa permanência para idosos			
Observações:			
		Abatiá, 20 de Setembro de 2023 Emitido por: Aparecida Cristina Lopes	

000220

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ 3.034.825/7

SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO - FILHO

SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO
MARIA CLARA PINTO

25/01/1961 ABATIA/PR

10/05/1979 *Dir. Gen. Reg.*
DIRETOR DO I.I.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal

CPF

Cadastro de Pessoas Físicas

Número de inscrição
996.749.869-87

Nome
SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO FILHO

Nascimento

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE IMIGRAÇÃO
CARTÃO NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO FILHO

OUT. IDENTIDADE / OUT. PASSAPORTE / OUT. 3634825-7 SEOP PR

CPF 496.749.869-87 DATA NASCIMENTO 25/01/1961

LOCAL SEBASTIAO DE OLIVEIRA PINTO MARIA CLARA PINTO

PROFISSÃO CAT. HABIL. 00667018602 04/09/2019 17/05/1984

VALOR EM TÊXTO D TENDIMENTO NACIONAL 994372758

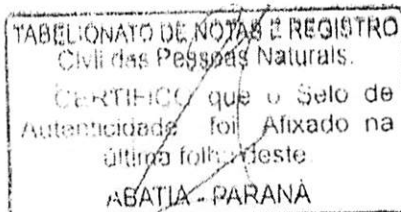
PROFISSÃO PLÁSTICA 994372758

ASSINATURA DO TITULAR

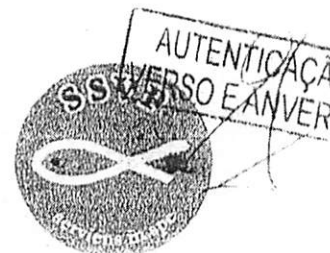
LOCAL ABATIA, PR DATA EMISSÃO 04/09/2014

ASSINATURA DO EMISOR *Arcos (RPP)* 06728575160 99507830019

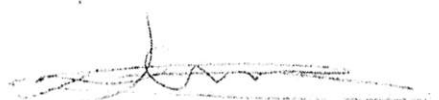
DEPARTAMENTO NACIONAL DE IMIGRAÇÃO

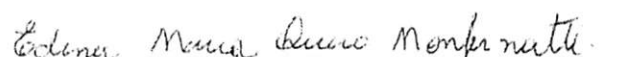


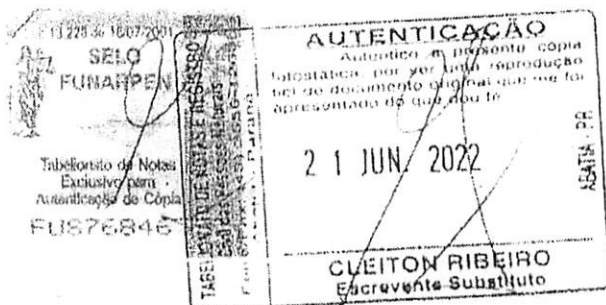
Ata nº 205 da reunião extraordinária do Conselho Central de Jacarezinho da Sociedade São Vicente de Paulo, fundado em 24.06.1966, vinculado ao Conselho Metropolitano de Cambé, com sede a AV. Getúlio Vargas nº 01 centro na cidade de Jacarezinho Pr. e com sub sede à AV. Nossa Senhora do Rocio, 1429 na cidade de Cornélio Procopio 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 consócia Edina Maria Quero Monieralli, 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: 78.036.662/0001-09, 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, aposentada, 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 consócias Anézia Maria Soares Ferreira** nascida em 02.12.1958, brasileira, casada, aposentada, residente a Rua São Marcos nº 92 Abatiá 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**



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 Monfernatti, 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 - Secretária
Conselho Central de Jacarezinho



000223

AUTENTICAÇÃO
VERSO E ANVERSO

Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais

Registro de Pessoas Jurídicas

Selo de Autenticidade do Registro Civil

Consulte em

<http://selo.unarpen.com.br/consulta>

PROTOCOLO Nº 0016408

REGISTRO Nº 0000429

LIVRO A-042

Emolumentos: R\$24,60(VRC 100,00),

Funrejus: R\$9,92, ISSQN: R\$1,23,

FUNDEP: R\$1,23, Selo: R\$1,60,

Distribuidor: R\$11,16, Diligência: Não

incide, Fotocópia: Não incide, Microfilme:

R\$0,74. Total: R\$50,38

Jacarezmão (PR) 20 de junho de 2022



Heberth Balthazar Lobo
Escritor Substituto

EM BRANCO

EM BRANCO



000224

5ª REFORMA DO ESTATUTO SOCIAL DO ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIA, OBRA UNIDA A SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO (SSVP), VINCULADA AO CONSELHO CENTRAL DE JACAREZINHO DA SSVP.

PREÂMBULO

O **Asilo São Francisco de Assis de Abatia**, fundado em 17/01/1979 inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.036.662/0001-09 com Estatuto Social primitivo registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Anexos de Ribeirão do Pinhal, no Livro de Registro Civil das Pessoas Jurídicas A nº 2017 em 21/11/2002, promove a alteração de seus atos constitutivos, por decisão de seus associados, aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária realizada no dia XX/XX/2020, regendo-se doravante pelo presente Estatuto Social, pela legislação aplicável e pelo Regimento Interno, passando a vigorar, doravante, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FINALIDADE

Artigo 1º. O **Asilo São Francisco de Assis de Abatia**, Obra Unida a Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP), doravante denominado simplesmente **Asilo** é uma associação de direito privado, filantrópica, beneficente, sem fins lucrativos, de assistência social, Organização da Sociedade Civil (OSC), com natureza de Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), de duração por tempo indeterminado, com personalidade jurídica distinta de seus membros, com sede e foro nesta cidade de Abatia, a Av. Tibagi, nº 388 – Centro – CEP: 86.460-000 - PR.

Artigo 2º. O **Asilo**, por sua origem, natureza e formação, foi criado no seio da SSVP no Brasil, para a prática da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana e está vinculado estatutariamente ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, na forma da Regra da SSVP no Brasil.

Parágrafo Único. Caberá aos Conselhos Particulares e às Conferências Vicentinas instaladas no município de Abatia, prestarem auxílio ao **Asilo** no desempenho de suas atividades, sempre que solicitados.

Artigo 3º. O **Asilo** tem por finalidade prestar serviços de relevância pública e social de acolhimento institucional a idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, prestando serviços de atendimento de forma gratuita, universal, continuada, permanente e planejada, visando especificamente:

- I) Manter unidade institucional com característica domiciliar destinada a acolher pessoas idosas de ambos os sexos, com 60 (sessenta) anos ou mais, independentes ou com diversos graus de dependência, que estejam nas seguintes situações: falta de condições dignas para permanecer com a família, sendo vítimas de atos de violência e negligência, em situação de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em conformidade com o capítulo de procedimentos de acolhimento institucional, inserido no Regimento Interno da instituição;

- II) Proporcionar aos idosos institucionalizados assistência material, moral, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, bem como atividades culturais e recreativas, visando à preservação de sua saúde física e mental;
- III) Propiciar ambiente acolhedor aos idosos institucionalizados na instituição em conformidade com o Estatuto do Idoso e na observância das políticas públicas de assistência social e atendimento de saúde, conforme a necessidade do idoso, visando sempre a longevidade e o bem-estar deles;
- IV) Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção aos idosos institucionalizados, visando em todas as ações a integração social e o fortalecimento do vínculo familiar, como formas de sociabilidade;
- V) Ofertar serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- VI) Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais.

§ 1º. O **Asilo** prestará de forma gratuita, continuada e planejada suas ações assistenciais aos idosos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social, utilizando-se da prerrogativa disposta no artigo 35 e seus parágrafos, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, que prevê a cobrança da participação do idoso no custeio da entidade no limite previsto na lei, da aposentadoria ou de outros rendimentos equivalentes na mesma proporção.

§ 2º. Para atender o custo das despesas mensais realizadas em favor dos serviços prestados aos idosos, o **Asilo** aceitará doações espontâneas feitas pelos familiares dos idosos acolhidos.

§ 3º. O **Asilo** promoverá ações de transparência na apresentação dos planos de trabalho, relatórios de atividades e demonstrativos financeiros, para comprovação da aplicação de seus recursos integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

§ 4º. Considerando que o **Asilo** possui natureza privada, seus programas e projetos serão desenvolvidos sempre em sintonia com o seu orçamento econômico, privilegiando o acesso gratuito aos seus programas pelos seus usuários, guardados os seus limites financeiros, em especial àqueles conferidos pela lei.

§ 5º. A fim de cumprir suas finalidades, o **Asilo** se organizará em tantas Unidades de Prestação de Serviços (UPS), quantas se fizerem necessárias, às quais serão disciplinadas por deliberação da Diretoria.

§ 6º. Poderá o **Asilo** instituir filiais para desenvolver outros ramos de atividades com natureza empreendedora, com o objetivo de angariar receitas para manter suas finalidades estatutárias e sociais, buscando sempre a auto-sustentabilidade.

§ 7º. Para a instituição de filiais, conforme o § 6º deverá essa deliberação ser aprovada pela Diretoria do **Asilo**, com a maioria simples, com base em estudos prévios, com a devida comunicação ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e homologação do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, depois de consultado o Departamento de Normatização e Orientação (DENOR) desse mesmo Conselho.



000226

Artigo 4º. No desenvolvimento de suas atividades o **Asilo** observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência. E não se fará distinção alguma quanto à etnia, cor, sexo, condição social, credo político ou religioso, gênero, orientação sexual e quaisquer outras formas de discriminação dos idosos acolhidos.

Artigo 5º. O **Asilo** adotará um Regimento Interno que, aprovado por sua Diretoria após a homologação expressa do respectivo Conselho Central respaldado em parecer do Denor competente, disciplinará o seu funcionamento, a sua organização, a capacidade operacional, os procedimentos de acolhimento e de desacolhimento institucional, os critérios e as normas a serem observadas, inclusive quanto à aplicação da Regra da SSVP no Brasil e outros assuntos de seu interesse.

CAPITULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DOS ASSOCIADOS

Artigo 6º. O **Asilo** é organizado e constituído por um número limitado de associados, denominados vicentinos, que são confrades e consócias que ingressaram voluntariamente na SSVP no Brasil, através de uma de suas Conferências Vicentinas, que estejam na condição de membro da diretoria da própria Obra com direito a voto, de membro da diretoria do Conselho Central respectivo com direito a voto e dos presidentes dos Conselhos Particulares vinculados ao Conselho Central.

Parágrafo Único. O **Asilo** se regerá pelo presente Estatuto Social, pela legislação brasileira aplicável, pelo Regimento Interno e, subsidiariamente, pela Regra da SSVP no Brasil, registrada e arquivada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade do Rio de Janeiro/RJ, pelas Instruções Normativas, Resoluções, Portarias, Comunicados, Circulares e demais dispositivos que regem a SSVP no Brasil, emanadas do Conselho Nacional do Brasil da SSVP.

Artigo 7º. São direitos de cada associado:

- I) Participar das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- II) Ser votado para os encargos eletivos, atendendo os requisitos previstos neste Estatuto Social;
- III) Apresentar sugestões à Diretoria, por escrito, para o aperfeiçoamento operacional do **Asilo** e apontar qualquer ação ou omissão que venha ferir as normas estatutárias e regimentais;
- IV) A qualquer tempo, por escrito, se desligar a título de renúncia voluntária (demissão);
- V) Votar nas eleições convocadas e deliberar sobre as matérias constantes no artigo 14 e seus incisos deste Estatuto Social, desde que esteja na condição de: a) Membro da Diretoria do **Asilo**, com direito a voto; b) Membro da Diretoria do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, com direito a voto; e c) Presidentes dos Conselhos Particulares da SSVP vinculados ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP. Convocação do Órgão Deliberativo far-se-á na forma do Estatuto, garantindo a 1/5 dos Associados o direito de promovê-la.

§ 1º: O exercício dos direitos constantes do “caput” deste artigo e o cumprimento dos deveres pelos associados serão regidos por este Estatuto Social e pela Regra da SSVP no Brasil.

§ 2º: Os associados não adquirem direito algum sobre os bens e direitos do **Asilo** a qualquer título ou pretexto.



000227

§ 3º. As atribuições dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal do **Asilo** serão inteiramente estatutárias, voluntárias e gratuitas, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, bonificação ou vantagem, sob nenhuma forma ou pretexto, quer direta ou indiretamente.

Artigo 8º. São deveres do associado:

- I) Cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e a Regra da SSVP no Brasil;
- II) Acatar as decisões da Diretoria, as orientações do DENOR do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP e as resoluções das Assembleias;
- III) Zelar pelo decoro, bom nome e funcionamento do **Asilo** e da SSVP no Brasil;
- IV) Prestar, como voluntário, colaboração vicentina ao **Asilo**, incumbindo-se dos encargos e ofícios que lhe forem atribuídos, sem direito a salários, indenizações, compensações, benefícios ou quaisquer outras remunerações de qualquer espécie ou natureza, não gerando em hipótese alguma qualquer vínculo empregatício entre o **Asilo** e o associado, colaborador ou voluntário;
- V) Cientificar por escrito e de forma fundamentada à Diretoria, eventual conduta ilícita de associados, funcionários, prestadores de serviços, voluntários ou de idosos acolhidos.

Artigo 9º. Deixará de ser associado:

- I) Por falecimento;
- II) Por vontade própria, quem assim o desejar, desde que o faça por escrito;
- III) Aquele que, comprovadamente, em função de sua conduta, tornar-se motivo de escândalo ou atentar contra os princípios estabelecidos na Regra da SSVP no Brasil;
- IV) Aquele que utilizar-se da instituição para fins políticos e/ou para promoção pessoal;
- V) Quem deixar de cumprir as condições estabelecidas no artigo 8º e seus incisos deste Estatuto Social;
- VI) Por abandono de encargo, aquele que for eleito ou nomeado para desempenhar suas atribuições durante o mandato da Diretoria ou do Conselho Fiscal.

Artigo 10. A exclusão do associado se dará por meio de procedimento administrativo, por decisão da Diretoria e referendada em Assembleia Geral convocada para tal fim.

§ 1º. Objetivando facultar-lhe ampla defesa o associado poderá, sucessivamente e na ordem indicada, no prazo de 15 (quinze) dias:

- I) Solicitar uma nova Assembleia Geral para apreciar seu recurso de reconsideração, por escrito e fundamentado;
- II) Caso mantida a decisão, recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil da SSVP;
- III) Sendo mantida, ainda, a decisão, recorrer ao Presidente do Conselho Geral Internacional da SSVP.

§ 2º. Igual procedimento será adotado no caso de o **Asilo** por sua Diretoria, que desejar apresentar possíveis recursos da decisão da Assembleia Geral.

Artigo 11. Excluído do **Asilo** por qualquer que seja o motivo, ou dele retirando-se, o associado não terá direito a qualquer indenização, compensação ou remuneração de qualquer espécie ou



natureza pelos serviços prestados nesta condição de associado, nos termos do inciso II do artigo 38 deste Estatuto Social.

Artigo 12. Os associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelos encargos e obrigações do **Asilo**.

Parágrafo Único. Os associados que são membros da Diretoria respondem diretamente à SSVP no Brasil e perante terceiros prejudicados, desde que tenha ocorrido dolo ou culpa grave no desempenho de suas funções.

CAPITULO III – DO MODO DE CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 13. O **Asilo** é constituído dos seguintes órgãos:

- I) Assembleia Geral, como órgão deliberativo;
- II) Diretoria, como órgão administrativo;
- III) Conselho Fiscal, como órgão fiscalizador.

Artigo 14. A Assembleia Geral é constituída pelo número limitado de associados com direito a voto, na forma do artigo 7º, inciso V, deste Estatuto Social, possui as seguintes competências, de modo soberano:

- I) Eleger o administrador e o Conselho Fiscal, entendendo-se por administrador o Presidente;
- II) Aprovar a reforma do Estatuto Social, submetendo a decisão à manifestação oficial do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP;
- III) Destituir o Presidente, ou quaisquer outros membros da Diretoria;
- IV) Destituir qualquer um dos membros do Conselho Fiscal;
- V) Decidir, em grau de recurso, o pedido de exclusão de associado;
- VI) Decidir sobre a extinção do **Asilo**, quando impossível a continuidade de suas atividades;
- VII) Apreciar, discutir e deliberar sobre todo e qualquer assunto de interesse do **Asilo**, para o qual for convocada a Assembleia Geral;
- VIII) Após o devido parecer do Conselho Fiscal, apreciar e deliberar sobre o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo dos Resultados do Exercício e suas Notas Explicativas.

Parágrafo Único – para as deliberações a que se referem os incisos I, VII e VIII, deste artigo é exigida a deliberação em Assembleia Geral convocada especialmente para esse fim.

Artigo 15. A Assembleia Geral convocada pelo presidente da diretoria realizar-se-á anualmente, no prazo previsto no Regulamento da SSVP, para os efeitos do inciso VIII do artigo 14 deste Estatuto Social.

Artigo 16. A Assembleia Geral realizar-se-á extraordinariamente, quando convocada:

- I) Pela Diretoria do **Asilo**;
- II) Pelo Conselho Fiscal do **Asilo**;
- III) Por requerimento de no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto;
- IV) Pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVP;



- V) Pelo Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP;
- VI) Pelo Conselho Nacional do Brasil da SSVP.

Artigo 17. A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital, contendo data, horário, local e pauta, afixado na sede do **Asilo**, e/ou enviado por outros meios convenientes a todos associados que a compõem conforme art. 6º deste Estatuto:

- I) De regra geral com antecedência de 08 (oito) dias;
- II) Ou com antecedência de 30 (trinta) dias, para a hipótese de convocação de eleições.

§ 1º. Será instalada, em primeira convocação, com a totalidade dos associados com direito a voto, ou em 30 (trinta) minutos após, com a presença de, no mínimo, três (03) associados.

§ 2º. Será presidida pelo Presidente da Diretoria e, em suas ausências ou impedimentos, pelos seus substitutos legais e, na falta destes, por associado designado por seus integrantes.

§ 3º. Nos casos de destituição da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou qualquer de seus membros, bem como reforma estatutária, é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto presentes à Assembleia Geral Extraordinária convocada especialmente para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados com direito a voto presentes, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

§ 4º. Nos demais casos previstos no art. 14, a deliberação será feita pela maioria dos presentes.

§ 5º. Somente se deliberará sobre os assuntos específicos para as quais tenham sido convocadas.

§ 6º. As atas de eleição serão lavradas e aprovadas ao final e assinadas pelo Presidente da Assembleia Geral e pelo Secretário, sendo que os demais associados e visitantes presentes deverão assinar a lista de presença; as atas das demais assembleias deverão ser assinadas por todos os presentes.

Artigo 18. O **Asilo** será administrado por uma Diretoria constituída pelo Presidente e, no mínimo, por 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) Secretário, 1 (um) Tesoureiro.

§ 1º. O Presidente e o Vice-Presidente deverão ser obrigatoriamente associados (confrades ou consócias) com, no mínimo de 02 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta, no período imediatamente anterior à data da eleição.

§ 2º. Caso não se encontrem associados (confrades ou consócias) disponíveis para assumirem os demais encargos e atribuições, com anuência prévia e apreciação de currículos pelo Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, poderão fazer parte da Diretoria pessoas católicas apostólicas romanas, desde que conhecedoras e comprometidas com a Regra da SSVP e que respeitem suas tradições e princípios. Sendo que os membros da Diretoria nessas condições não terão direito de voto, nas Assembleias Gerais.

§ 3º. A Diretoria cumprirá mandato de 02 (dois) anos, salvo interrupção por qualquer motivo, sendo admitida apenas uma reeleição consecutiva do Presidente, vedada a sua participação como vice-presidente, secretário ou tesoureiro na gestão imediatamente subsequente a sua.



§ 4º. Importará em abandono do encargo a falta injustificada de membros da Diretoria a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) intercaladas ao longo do respectivo mandato.

§ 5º. O membro da Diretoria que for afastado por ausência prolongada ou por exclusão não poderá ser eleito nem designado para a Diretoria do mandato subsequente.

§ 6º. O Presidente do **Asilo** e os demais membros da Diretoria que forem associados (confrades e consócias) não estão dispensados de suas obrigações junto às respectivas Conferências Vicentinas das quais fazem parte.

§ 7º. O Presidente eleito nomeará os demais membros de sua Diretoria, definindo quais deles terão direito a voto, mas em número sempre inferior ao número dos membros da diretoria do respectivo Conselho Central com direito a voto.

§ 8º. Os membros da Diretoria são substituíveis em qualquer tempo, a critério do Presidente, e seus respectivos mandatos terminam com o do Presidente que os nomeou.

Artigo 19. Compete à Diretoria, dentre seus direitos e deveres:

- I) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente o Estatuto Social, o Regimento Interno e as deliberações da Assembleia Geral e da própria Diretoria;
- II) Elaborar em conjunto com a Equipe Técnica Interdisciplinar do **Asilo** o Plano de Trabalho do ano seguinte e executá-lo, de forma a cumprir com os objetivos estatutários da instituição;
- III) Elaborar em conjunto com a Equipe Técnica Interdisciplinar do **Asilo** o Relatório Anual de Atividades Institucionais, até o dia 31 de março de cada ano;
- IV) Apreciar o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo dos Resultados do Exercício e as Notas Explicativas, referentes ao exercício anterior e encaminhá-los para a apreciação do Conselho Fiscal até o dia 30 de março de cada ano e apresentar à Assembleia Geral até 30 de abril acompanhados especialmente dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras e também o Relatório do Inventário dos bens patrimoniais;
- V) Relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum que elevem a qualidade de vida dos idosos acolhidos;
- VI) Encaminhar antecipadamente para ciência do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, as campanhas que objetivem angariar fundos financeiros;
- VII) Obter autorização prévia e expressa do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP para celebrar parcerias com o Poder Público (União, Estado e Município) ou com órgãos e autarquias públicas, por meio de termos de colaboração e/ou termos de fomento ou contratos de qualquer natureza, desde que haja consonância com as finalidades estatutárias do **Asilo**;
- VIII) Acompanhar o cumprimento do objeto e o alcance dos resultados das ações planejadas nos Planos de Trabalho, no âmbito das relações jurídicas de parceria com o Poder Público (União, Estado e Município);
- IX) Apreciar e decidir, quando necessário, sobre a utilização dos fundos e reservas financeiras disponíveis;



- X) Determinar a execução de construções e reformas de bens imóveis que não comprometam sua posição socioeconômica, com prévio conhecimento e autorização do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, exceto as que são necessárias e prementes para evitar prejuízos ao **Asilo**. Tais construções e reformas poderão ser executadas de imediato com posterior conhecimento ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP;
- XI) Apresentar e decidir sobre matérias relacionadas à sua administração, observando-se o presente Estatuto Social e o Regulamento da SSVP no Brasil;
- XII) Solicitar ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP o encaminhamento ao Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP do pedido de autorização para aquisição (doação, permuta, legado e outros), alienação ou constituição de ônus sobre seus bens imóveis, instruindo-o com a cópia da ata da Reunião da Diretoria que deliberou sobre o assunto, juntamente com 03 (três) avaliações prévias de imobiliárias idôneas e existentes na região. O referido pedido será previamente analisado pelo DENOR do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, sob pena de responsabilização civil dos membros da Diretoria, sem prejuízo de abertura de processo interno de destituição;
- XIII) Elaborar e/ou alterar o Regimento Interno, encaminhando-o ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP para homologação, com prévio parecer do DENOR do Conselho Metropolitano de Cambé;
- XIV) Zelar pelo patrimônio do **Asilo** e tomar providências quando do conhecimento de que o patrimônio da mesma não esteja sendo bem administrado;
- XV) Contratar empresa ou profissional com habilitação legal junto ao Conselho Regional de Contabilidade, para assessoria, cumprimento das obrigações legais e execução dos serviços contábeis, departamento de pessoal e serviços correlatos;
- XVI) Exigir da empresa ou do profissional liberal referido no inciso anterior os Balancetes Mensais e o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo de Resultados do Exercício e Notas Explicativas, no final de cada exercício civil, devendo ser publicado até o dia 31 de maio, de acordo com as exigências legais;
- XVII) A exigência do inciso XVI deste artigo também se aplicará quando o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompido, com exceção da publicação;
- XVIII) Nos casos em que o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompida a obrigação prevista no inciso XVI deste artigo, deverá ser cumprida no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do seu término;
- XIX) Submeter as contas do **Asilo** ao exame do Conselho Fiscal, para realização de parecer, observando-se os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade;
- XX) Apresentar nas suas reuniões ordinárias o relatório financeiro do mês anterior elaborado pela Tesouraria abrangendo no mínimo o demonstrativo das receitas e das despesas, a posição dos saldos de Caixa e Bancos, a posição dos compromissos financeiros e das contingências incorridos, bem assim a demonstração das contribuições financeiras devidas e pagas até o mês;
- XXI) Buscar soluções para os casos omissos neste Estatuto Social.

Artigo 20. A Diretoria do **Asilo**, reunir-se-á ordinariamente pelo menos 01 (uma) vez por mês, em local, dia e hora determinados pelo Presidente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, com designação prévia da matéria a ser tratada.



Artigo 21. A Diretoria do **Asilo** e seu Conselho Fiscal reconhecem e acatam a Regra da SSVP no Brasil, bem como as deliberações e determinações dos Conselhos: Central, Metropolitano e Nacional do Brasil da SSVP.

Artigo 22. São atribuições do Presidente:

- I) Representar o **Asilo** ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente perante os órgãos públicos e privados, inclusive perante o Poder Judiciário, inclusive na constituição de procuradores e/ou prepostos;
- II) Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e as Assembleias Gerais;
- III) Dirigir e orientar as atividades do **Asilo**;
- IV) Coordenar as atividades dos demais membros da Diretoria;
- V) Zelar pelo bom funcionamento da instituição, realizando atos de gestão, observando sempre as finalidades estatutárias, acompanhando os serviços estratégicos de liderança administrativa, operacional e técnica;
- VI) Em eventuais dificuldades na tomada de decisões administrativas, buscar quando necessária a opinião do Conselho Fiscal e a opinião de profissionais especializados, a fim de obter respaldo técnico e segurança na gestão;
- VII) Abrir e movimentar contas bancárias em instituições financeiras, assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômica, sempre em conjunto com o 1º Tesoureiro;
- VIII) Admitir e demitir empregados, respeitando a legislação trabalhista e as convenções coletivas de cada categoria profissional;
- IX) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e a Regra da SSVP no Brasil;
- X) Cumprir e fazer cumprir a legislação constitucional e infraconstitucional, além das resoluções e normas inerentes aos órgãos públicos fiscalizadores da prestação de serviços da Assistência Social;
- XI) Participar das reuniões, quando convocado, pelos órgãos fiscalizadores da prestação de serviços da Assistência Social;
- XII) Cooperar para que haja sempre transparência na gestão do **Asilo**, em especial no cumprimento de solicitações do Conselho Fiscal da entidade;
- XIII) Promover em conjunto com a Administração e a Equipe Técnica Interdisciplinar, reuniões e eventos voltados aos funcionários e voluntários, a fim de manter o ambiente de trabalho coeso e unido;
- XIV) Motivar e incentivar todos os membros da Diretoria a participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, campanhas, festividades e eventos em geral, programados pela instituição;
- XV) Manter bom relacionamento institucional com o Ministério Público, na pessoa do Promotor de Justiça dos Direitos Humanos;
- XVI) Tomar as providências para atendimento do estabelecido no inciso XVI do artigo 19 deste Estatuto Social;
- XVII) Buscar sempre solucionar os casos omissos que lhe forem submetidos a exame ou que chegarem ao seu conhecimento;
- XVIII) Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e/ou pelo DENOR do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, prestando contas de suas atividades e cumprindo as determinações que lhe são conferidas;
- XIX) Nomear e substituir qualquer membro da Diretoria;



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
 LIBRARY
 540 EAST 57TH STREET
 CHICAGO, ILL. 60637

ACQUISITIONS
 1200 UNIVERSITY DRIVE
 CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607
 1200 UNIVERSITY DRIVE
 CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607
 1200 UNIVERSITY DRIVE
 CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607
 1200 UNIVERSITY DRIVE
 CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607
 1200 UNIVERSITY DRIVE
 CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607
 1200 UNIVERSITY DRIVE
 CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607
 1200 UNIVERSITY DRIVE
 CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607
 1200 UNIVERSITY DRIVE
 CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607
 1200 UNIVERSITY DRIVE
 CHICAGO, ILL. 60607

CHICAGO, ILL. 60607
 1200 UNIVERSITY DRIVE
 CHICAGO, ILL. 60607



- XX) Nomear advogados com poderes da cláusula '*ad judicium*' para a defesa dos interesses do **Asilo**;
- XXI) Submeter previamente os contratos, convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e minutas, à assessoria jurídica;
- XXII) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional e voluntária ao **Asilo**.

Artigo 23. São atribuições do Vice-Presidente:

- I) Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- III) Assumir o mandato, em caso de vacância, e convocar as eleições no prazo de 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 31, § 1º deste Estatuto Social;
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao **Asilo**.

Parágrafo Único. Havendo mais de um Vice-Presidente são suas atribuições, observada a respectiva ordem de precedência, cooperar com o Presidente, dirigir comissões específicas e substituir o Presidente e o 1º Vice-Presidente nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 24. São atribuições do 1º Secretário:

- I) Secretariar as reuniões da Diretoria e as Assembleias Gerais elaborando as respectivas atas;
- II) Ler a ata da reunião anterior, fazendo as observações necessárias, que deverão constar na ata seguinte, divulgar e acompanhar todas as notícias das atividades envolvendo o **Asilo**;
- III) Responsabilizar-se pelo manuseio e conservação dos livros de atas e outras anotações e documentos relacionados às suas atribuições estatutárias, durante o mandato;
- IV) Ao final do mandato, responsabilizar-se pela entrega à administração, de todos os livros de atas e demais documentações pertencentes à instituição;
- V) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- VI) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao **Asilo**;
- VII) Assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta de Vice-Presidentes, nos termos do artigo 31, § 1º deste Estatuto Social.

Artigo 25. São atribuições do 2º Secretário:

- I) Substituir o 1º Secretário em suas ausências ou impedimentos temporários e prestar a sua colaboração na organização dos serviços da Secretaria;
- II) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- III) Em caso de vacância, assumir o encargo de 1º Secretário, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo pelo Presidente;
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao **Asilo**.

Artigo 26. São atribuições do 1º Tesoureiro:



- I) Arrecadar e anotar em livro de caixa as contribuições, rendas de qualquer tipo, auxílios e donativos em dinheiro ou espécie, mantendo em dia a escrituração totalmente comprovada. Havendo funcionários para tal fim, será sua função orientá-los como executar tais procedimentos;
- II) Pagar as contas com o visto do Gerente e do Presidente;
- III) Assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômica, sempre em conjunto com o Presidente;
- IV) Apresentar em todas as Reuniões da Diretoria o Relatório Financeiro do mês anterior, ou sempre que for solicitado pelos órgãos do **Asilo**, pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVV ou pelo Conselho Metropolitano de Cambé da SSVV;
- V) Providenciar, em tempo hábil, recebimentos de juros, dividendos e outros rendimentos;
- VI) Responsabilizar-se pela análise e conferência de documentos financeiros e numerários;
- VII) Apresentar ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado, o balancete devidamente assinado por empresa de contabilidade ou profissional habilitado, juntamente com os livros contábeis e auxiliares, e documentação correlata;
- VIII) Providenciar no término do mandato da Diretoria, com antecedência de 30 (trinta) dias, as seguintes certidões em nome do **Asilo**: Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, Certidão Negativa da Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Protestos de Títulos, Certidão de Distribuição de feitos cíveis junto a Justiça Estadual, Certidão de distribuição de feitos junto a Justiça Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como o Alvará da Vigilância Sanitária e o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) atualizado (caso possua). No mesmo prazo acima assinalado deverá ser apresentado o competente Balanço Financeiro com a respectiva Prestação de Contas de natureza financeira;
- IX) Depositar em estabelecimento bancário, em nome do **Asilo** todas as importâncias financeiras recebidas;
- X) Entregar o Mapa Financeiro Mensal, instituído pelo Conselho Nacional do Brasil, bem como recolher ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVV a contribuição da ducentésima e meia, equivalente a 2,5% (dois e meio por cento) de sua arrecadação bruta, excluídas apenas as subvenções oficiais;
- XI) Manter em caixa, se necessário e por conveniência, para as despesas de pequeno valor, a importância de até 01 (um) salário mínimo, da qual prestará conta à Diretoria, mensalmente;
- XII) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- XIII) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao **Asilo**;
- XIV) Assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta simultânea dos Vice-Presidentes e Secretários, nos termos do artigo 31, § 1º deste Estatuto Social.

Artigo 27. São atribuições do 2º Tesoureiro:

- I) Substituir o 1º Tesoureiro em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II) Assumir o mandato do 1º Tesoureiro em caso de vacância, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo 1º Tesoureiro;



- III) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao **Asilo**.

Artigo 28. São atribuições do Diretor de Patrimônio, quando houver:

- I) Com o auxílio de funcionário da administração e/ou de outros associados, realizar o levantamento de todos os bens patrimoniais do **Asilo** e manter esse controle sempre atualizado;
- II) Assessorar e emitir pareceres à Diretoria, sobre os bens patrimoniais do **Asilo**;
- III) Acompanhar e fiscalizar as construções, adequações e reformas da instituição, sempre assessorado pelo engenheiro ou arquiteto responsável técnico;
- IV) Cobrar dos responsáveis a conservação, as devidas manutenções e o uso correto dos bens patrimoniais do **Asilo**;
- V) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- VI) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao **Asilo**.

Artigo 29. O Presidente, os demais membros da Diretoria e os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal firmarão, antes da posse, junto ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP o "Termo de Compromisso", que prevê o respeito, cumprimento e a obrigação de se fazer cumprir a Regra da SSVP no Brasil e o presente Estatuto Social, especialmente no tocante ao resguardo dos seus bens, ao atendimento zeloso da parte administrativa e ao recolhimento obrigatório da contribuição financeira regulamentar estabelecida no inciso X do artigo 26 e artigo 45, deste Estatuto Social.

Parágrafo Único. Os encargos da Diretoria e do Conselho Fiscal devem ser considerados uma responsabilidade, não uma honraria.

CAPITULO IV – DAS ELEIÇÕES

Artigo 30. O Presidente e os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal serão eleitos em escrutínio secreto, proclamando-se eleitos os mais votados pelos associados integrantes da Assembleia Geral que possuem direito a voto, conforme dispõe o inciso V do artigo 7º e inciso I do artigo 14, observando-se:

- I) Os associados interessados em concorrer ao encargo de Presidente deverão ter atividade vicentina ativa e ininterrupta de no mínimo 02 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta, no período imediatamente anterior à data da eleição.
- II) Para concorrer ao Conselho Fiscal, o candidato deverá ser, obrigatoriamente, vicentino com atividade ativa.
- III) É vedada a candidatura cumulada e simultânea aos dois encargos;
- IV) Ninguém poderá ser eleito Presidente ou nomeado Vice-Presidente do **Asilo** uma vez atingidos 81 (oitenta e um) anos de idade até a data da eleição ou do ato de nomeação;
- V) A rigor, empregados do **Asilo**, bem como profissionais que a ela prestem serviços remunerados, embora possam ser associados (vicentinos proclamados e compromissados), não podem ser eleitos nem nomeados para encargos da Diretoria e do Conselho Fiscal;



- VI) Para o Procedimento Eleitoral, não poderão candidatar-se e nem serem nomeados para a Diretoria ou Conselho Fiscal os associados que estiverem na condição de dirigente membro de Poder ou do Ministério Público; ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme dispõe o artigo 39, inciso III da Lei nº 13.019/2014, alterado pela Lei nº 13.204/2015;
- VII) A abertura do Procedimento Eleitoral acontecerá no prazo de 210 (duzentos e dez) dias que antecederem o término do mandato vigente, devendo o **Asilo** emitir, na ocasião Circular de Abertura do Procedimento Eleitoral;
- VIII) A Circular de Abertura do Procedimento Eleitoral deverá ser fixada em lugar visível das respectivas sedes: do **Asilo**, do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, bem como deverá ser amplamente divulgada nas reuniões e eventos da SSVP no âmbito da cidade de Abatia;
- IX) A Secretaria do **Asilo** receberá a inscrição dos candidatos ao encargo de Presidente e de membro do Conselho Fiscal, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da abertura do Procedimento Eleitoral;
- X) Os candidatos ao encargo de Presidente e de membro do Conselho Fiscal deverão no ato da inscrição apresentar currículo vicentino e profissional, constando escolaridade, experiência e práticas administrativas em qualquer área, nome da empresa, associação assistencial, Obra Unida ou Conselho e período que exerceu suas habilidades administrativas;
- XI) Encerrado o prazo de inscrição dos candidatos, a Secretaria do **Asilo**, deverá repassar toda a documentação curricular ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, para apreciação e aprovação da candidatura;
- XII) A aprovação referida no inciso XI deste artigo deverá ser formalizada pelo Presidente do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, sendo que os documentos da inscrição devem ser encaminhados à Secretaria do **Asilo**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da inscrição;
- XIII) Caso o Presidente do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP decida pela desaprovação de alguma candidatura, deve fazê-la com fundamentação, baseando-se no vigente Estatuto Social do **Asilo**;
- XIV) A Secretaria do **Asilo** após receber os nomes de no mínimo 02 (dois) candidatos ao encargo de Presidente e 06 (seis) candidatos ao encargo de membro do Conselho Fiscal, com todas as respectivas candidaturas aprovadas, elaborará o Edital de Convocação para as Eleições;
- XV) O Edital de Convocação para as Eleições, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data das Eleições será afixado nas respectivas sedes do **Asilo** e do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, e enviado por outros meios de comunicação a todos os associados que compõem a Assembleia Geral, contendo data, horário, local, pauta e nomes dos candidatos;
- XVI) As eleições deverão ocorrer no mínimo 90 (noventa) dias antes do término dos mandatos, sendo que as apurações deverão ocorrer no mesmo dia das eleições;
- XVII) No período de 30 (trinta) dias que antecedem à data das eleições, os associados são convidados a recitar a oração própria ao Divino Espírito Santo em favor daqueles que tenham direito a voto e pelos que concorrem aos encargos;
- XVIII) O voto é personalíssimo e unitário, ainda que o associado votante exerça mais de um encargo diretivo em outras unidades vicentinas instaladas na área do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP;



- XIX) Cada associado votante terá direito de votar no associado candidato de sua preferência, votando em um (1) candidato a presidente e em três (3) candidatos ao Conselho Fiscal, sendo admitido o voto por correspondência, por meio de envelope lacrado e que chegue às mãos da Comissão Eleitoral antes do encerramento da votação;
- XX) As apurações ficarão sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral composta de pelo menos 03 (três) associados que não possuem direito a voto, nomeados pelo Presidente em exercício;
- XXI) Em caso de empate será eleito Presidente quem tiver mais tempo de atividade vicentina ininterrupta na SSVP no Brasil como associado e membro de uma de suas Conferências Vicentinas; e persistindo o empate, será eleito o mais idoso;
- XXII) As eleições e as apurações deverão constar de ata, assim como os nomes dos associados votantes e seus encargos, sendo que no prazo máximo de 05 (cinco) dias a cópia dessa ata e demais documentações deverão ser enviadas pelo Presidente em exercício do **Asilo** ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, e este imediatamente remeterá ao Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP para que este último aprecie e homologue as eleições;
- XXIII) Não havendo manifestação por parte do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ata e demais documentações, ter-se-á como homologada tacitamente as eleições, nos termos do art. 114 § 3º da Regra da SSVP;
- XXIV) O Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP também pode recusar, fundamentadamente, a homologação das eleições, determinando a realização de novas, no prazo de 90 (noventa) dias, nos mesmos termos deste Estatuto Social;
- XXV) Após comunicação por escrito do ato que anulou as eleições, haverá necessidade de abertura de novo Procedimento Eleitoral, podendo ocorrer o aproveitamento de documentos curriculares de candidatos que porventura se inscreverem novamente;
- XXVI) O Presidente recém-eleito terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data das eleições, para indicar os membros não vicentinos de sua Diretoria, para apreciação do Conselho Metropolitano, bem como, para que participem do curso de capacitação;
- XXVII) No prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da posse, o Presidente recém-eleito ou reeleito, em conjunto com os demais membros de sua Diretoria e do Conselho Fiscal, deverá realizar os atos de transição com a Diretoria em exercício do **Asilo**, para fins de conhecimento da situação administrativa, operacional e financeira dessa Obra Unida;
- XXVIII) O Presidente, os membros da Diretoria e o Conselho Fiscal tomarão posse em Reunião Extraordinária da Obra Unida por ato do Presidente ou Representante do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP;
- XXIX) A posse do Presidente e dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal poderá ser feita em solenidade própria, entretanto, somente entrarão em exercício no primeiro dia imediatamente posterior ao término da gestão anterior, salvo nos casos de interrupção por qualquer motivo;
- XXX) Antes de serem empossados, todos os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal deverão participar do módulo de "Formação para Novas Diretorias", a ser preparada e aplicada pela coordenação da Escola de Capacitação 'Antonio Frederico Ozanam' - ECAFO do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP.

Artigo 31. Em caso de vacância da Presidência por qualquer motivo, haverá a interrupção dos mandatos da Diretoria e do Conselho Fiscal.

§ 1º. Ocorrendo esse fato o Vice-Presidente ou um dos demais substitutos legais, assumirá temporariamente o exercício da Presidência e providenciará a eleição para um novo mandato, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vacância.

§ 2º. Caso nenhum dos demais substitutos legais assuma temporariamente o exercício da Presidência, haverá intervenção do Conselho Central de Jacarezinho, que providenciará a eleição, nos termos do § 1º.

§ 3º. Consultado o Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP e, a juízo do mesmo, esse prazo poderá ser prorrogado em até 180 (cento e oitenta) dias, no interesse da SSVP.

Artigo 32. O Presidente deverá ser afastado pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVP quando houver ausência prolongada e sem justificativas plausíveis, por período superior a 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único. Os membros da Diretoria que forem afastados por ausência prolongada sem justificativas plausíveis, ou por exclusão, não poderão ser eleitos nem designados para a Diretoria do mandato subsequente.

CAPITULO V – DO CONSELHO FISCAL

Artigo 33. O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, eleitos em escrutínio secreto, proclamando-se eleitos os 06 (seis) mais votados, sendo os 03 (três) primeiros titulares e os outros 03 (três) suplentes.

§ 1º. Com relação ao perfil dos associados candidatos ao Conselho Fiscal, terão preferência os que possuam formação em Direito, Administração, Economia ou Contabilidade.

§ 2º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

§ 3º. Em caso de vacância de um membro titular o suplente, na ordem do número de votos obtidos na eleição, assumirá o encargo até o término do mandato.

§ 4º. Em caso de falecimento, de abandono, de demissão ou de exclusão de membros do Conselho Fiscal, não havendo mais membros suplentes para assumirem a titularidade, deverá a Assembleia Geral realizar eleição para que se complete o quadro do Conselho Fiscal.

§ 5º. Estão impedidos de participar do Conselho Fiscal os empregados do **Asilo** e parentes de até o 2º grau ou cônjuges de membros de sua Diretoria.

Artigo 34. Compete ao Conselho Fiscal, valendo-se de assessoria técnica, se necessário:

- I) Examinar a qualquer tempo os livros de escrituração, exigir a apresentação dos documentos que julgar necessários e que digam respeito à administração econômico-financeira;
- II) Analisar os livros de escrituração, os balancetes, o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo de Resultados do Exercício, as Notas Explicativas; verificar o patrimônio e toda documentação do exercício, opinando sobre o desempenho



financeiro e contábil e operações patrimoniais realizadas, para fins de apreciação, bem como emitir pareceres;

- III) Notificar a Diretoria a respeito de falhas e irregularidades que porventura constatar;
- IV) Requerer convocação da Assembleia Geral Extraordinária quando verificar alguma irregularidade de gestão administrativa e/ou financeira do **Asilo**.

§ 1º. O parecer de que trata o inciso II deste artigo se dará em 30 (trinta) dias, por escrito, para apreciação da Assembleia Geral, convocada para tal fim.

§ 2º. Reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo a cada 06 (seis) meses, durante as primeiras quinzenas de abril e outubro, em dia, local e hora previamente estabelecidos; e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente ou por 2/3 (dois terços) dos membros da Diretoria do **Asilo**.

§ 3º. As faltas injustificadas de qualquer membro do Conselho Fiscal a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas serão consideradas como abandono de cargo.

§ 4º. As reuniões extraordinárias de que dependam da apresentação de documentos pela Diretoria do **Asilo** devem ser comunicadas por escrito com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

§ 5º. Para que seja considerado legítimo qualquer ato do Conselho Fiscal, deverá ser assinado no mínimo por 02 (dois) de seus membros titulares.

CAPÍTULO VI – DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS

Artigo 35. O patrimônio do **Asilo** é constituído por todos os bens móveis e imóveis de sua propriedade, e por todos aqueles que vier a adquirir por compra, doação ou legado, assim como, por todos os legítimos direitos que possua ou venha a possuir e todos os bens e valores consignados em contabilidade patrimonial, existente e futuramente incorporados, a título de aquisição, usucapião, superávit e doações.

Artigo 36. São fontes de recursos:

- I) Donativos, auxílios, doações, usufrutos, testamentos e legados patrimoniais de pessoas físicas e/ou jurídicas, de origem nacional ou do exterior;
- II) Coletas realizadas em reuniões e/ou outras atividades desenvolvidas com intenção especial de arrecadar recursos financeiros;
- III) Contribuições dos idosos acolhidos (art. 35-Lei 10741/2003-Estatuto do Idoso);
- IV) Receitas oriundas de bens patrimoniais;
- V) Receitas oriundas de ações entre amigos, arrecadações, campanhas, eventos beneficentes e festividades;
- VI) Rendimentos de aplicações financeiras;
- VII) Subvenções e/ ou recursos de quaisquer títulos recebidos dos Poderes Públicos Municipal, Estadual e Federal;
- VIII) Repasses de recursos públicos provenientes de emendas parlamentares;
- IX) Receitas provenientes de prestação de serviços a terceiros, sendo sua renda revertida para os objetivos da associação;
- X) Rendimento de comercialização de produtos institucionais;

- XI) Aluguéis e arrendamentos em geral;
- XII) Atividades lícitas desenvolvidas de forma opcional por outra organização, com intenção especial de captar recursos financeiros para a Obra;
- XIII) Recursos provenientes de projetos sociais financiados por pessoas jurídicas ou pessoas físicas;
- XIV) Recursos de patrocínios repassados por pessoas físicas e/ou jurídicas;
- XV) Repasses oriundos do Poder Judiciário;
- XVI) Repasses oriundos dos Fundos Municipal, Estadual ou Nacional de Políticas Públicas;
- XVII) Incentivos fiscais oriundos de isenções/imunidades tributárias;
- XVIII) Receitas sobre direitos autorais de produção de materiais promocionais.

Artigo 37. Havendo necessidade, após deliberação da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral, poderá o **Asilo** instituir filiais de prestação de serviços ou de comercialização dirigidas a público distinto da Assistência Social, que não se enquadram no perfil de usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Parágrafo Único. A receita líquida apurada de filiais, após a retenção dos valores mínimos de subsistência e de manutenção dessas, será repassada ao **Asilo** e utilizada para as suas finalidades sociais e estatutárias da Obra.

Artigo 38. O **Asilo** declara e se compromete, sob as penas da lei:

- I) Aplicar suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- II) Não destinar aos membros de sua Diretoria e Conselho Fiscal, associados de qualquer natureza, benfeitores, voluntários ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, eventuais excedentes operacionais (brutos e líquidos), dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades mencionadas neste estatuto;
- III) Destinar, em caso de dissolução ou extinção, após pagas todas as dívidas passivas que existirem, o seu patrimônio líquido remanescente a outra entidade congênere, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, que esteja registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e no Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, que possua o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS e que atenda os requisitos da Lei nº 13.019/2014 preferencialmente outra unidade vicentina, indicada em Assembleia Geral, desde que convenientemente legalizada e com sede e atividades preponderantes no Estado do Paraná, preferencialmente no município de Abatia, por indicação da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral; ou em último caso à uma entidade pública;
- IV) Prestar serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de usuários, nos limites de suas possibilidades de recursos humanos, materiais e financeiros, observando o disposto no artigo 3º, § 4º deste Estatuto Social.
- V) Aplicar os recursos advindos dos Poderes Públicos, Municipal, Estadual e Federal, em conformidade ao estabelecido na legislação aplicável e nos termos de colaboração e de fomento e/ou instrumentos contratuais similares;
- VI) Não constituir patrimônio exclusivo de um grupo determinado de indivíduos, famílias ou de sociedade com caráter beneficente de assistência social.



Parágrafo Único. A dissolução ou extinção do **Asilo** somente se efetivará se tornar-se impossível sob os aspectos financeiro, administrativo e patrimonial a continuidade de suas atividades, desde que atendidas as seguintes condições: a) se decidida pela maioria dos membros da Diretoria, presentes em Reunião Extraordinária convocada para tal fim; b) com aprovação de 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para tal fim e c) anuência do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, embasada por parecer fundamentado de seu DENOR, após a respectiva liquidação nos termos do artigo 51 do Código Civil Brasileiro, com o remanescente patrimonial destinado conforme previsto no inciso III deste artigo.

Artigo 39. Todos os bens patrimoniais do **Asilo** estão exclusivamente a serviço de seus objetivos sociais e estatutários, ficando vedado o seu uso para benefício próprio de qualquer pessoa e a Diretoria responde e se obriga pela sua guarda, conservação, administração e pela correta aplicação de seus recursos.

Artigo 40. Não se reconhece a validade de toda e qualquer gravação, alienação, aquisição a que título for, permuta, comodato ou constituição de quaisquer ônus sobre bens imóveis e semoventes (veículos) do **Asilo** realizada sem a prévia ciência do Conselho Central de Jacarezinho da SSVP e a expressa autorização do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, embasado por parecer fundamentado de seu DENOR, conforme determina o Regulamento da SSVP no Brasil.

§ 1º. Na transcrição do registro imobiliário deverá constar o impedimento de alienação sem autorização prévia do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, nos termos do "caput".

§ 2º. O não atendimento ao disposto neste artigo implica em violação ao artigo 1.268 e seus parágrafos 1º e 2º do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo das sanções penais previstas no Código Penal Brasileiro.

§ 3º. Os bens móveis e imóveis deverão ser identificados e cadastrados em livro próprio, que deve ser mantido rigorosamente atualizado.

§ 4º. Os veículos e os bens imóveis de posse ou propriedade do **Asilo** deverão ser identificados pelo logotipo oficial da SSVP, podendo este ser adaptado com o nome da própria entidade, exceto nos imóveis que se encontram alugados ou arrendados.

CAPÍTULO VII – DA ESCRITURAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 41. A escrituração e prestação de contas observarão, no mínimo:

- I) Os princípios fundamentais e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II) A publicidade, por qualquer meio eficaz, na ocasião do encerramento do exercício fiscal, colocando à disposição para o exame dos interessados toda a documentação administrativa e financeira;
- III) A realização de auditoria independente, nos casos previstos na legislação;
- IV) A publicidade de todos os recursos, bens ou valores que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre.



Artigo 42. Para efeito de encerramento do Balanço Patrimonial Anual e do Demonstrativo dos Resultados do Exercício e das Notas Explicativas, observar-se-á o ano civil e a escrituração de todos os atos e fatos contábeis devendo ser feita em livros revestidos de formalidades legais, serem publicados nos prazos previstos, de acordo com as exigências legais.

§ 1º. Quando o término do mandato da Diretoria não coincidir com o do ano civil deverá ser providenciado a competente prestação de contas, devidamente instruída com balancete extraordinário, certidões e o relatório de atividades previstos no § 2º a seguir.

§ 2º. Deverão ser publicadas na página da internet do Asilo, a cada encerramento de exercício fiscal, juntamente com o relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, colocando-as à disposição para exame de qualquer cidadão, sem prejuízo das publicações em jornal oficial quando forem exigidas.

Artigo 43. Os membros da Diretoria não respondem pessoalmente, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas em nome do **Asilo**, salvo eventuais prejuízos causados ao próprio **Asilo** ou a terceiros provenientes de ação, omissão voluntária, negligência, imprudência ou dolo e que importarem violação de direito legalmente estabelecido ou disposição prevista neste Estatuto Social, hipóteses em que os responsáveis ficarão obrigados a reparar os danos com as implicações civis e criminais de seus atos.

CAPÍTULO VIII – DO VOLUNTARIADO

Artigo 44. O **Asilo** poderá organizar o trabalho voluntário das pessoas que não fazem parte de seu quadro de funcionários, para o atendimento de suas finalidades institucionais.

§ 1º. O trabalho voluntário será disciplinado no Regimento Interno, devendo o voluntário firmar o competente o “Termo de Voluntariado”, na forma da lei.

§ 2º. Os voluntários serão inscritos em livro e/ou listas competentes.

§ 3º. A organização desse trabalho dependerá de orientações do DENOR do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 45. O **Asilo** está sujeito à contribuição mensal da ducentésima e meia (2,5%) ao Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, calculada sobre sua receita bruta, nos termos dos artigos 47 e 49 do Regulamento da SSVP no Brasil.

Artigo 46. O **Asilo** poderá firmar termos de colaboração e/ou de fomento com o Poder Público (União, Estado e Município), desde que os Planos de Trabalho estejam em consonância com a natureza da instituição e com as suas finalidades sociais e estatutárias.

Artigo 47. O **Asilo** também poderá firmar parcerias e cooperações mútuas com órgãos públicos, empresas privadas ou pessoas físicas, desde que estejam em consonância com a natureza da instituição e com as suas finalidades sociais e estatutárias.

§ 1º. Em se tratando de firmar convênios, termos de parceria e ajustes de qualquer natureza com órgãos públicos, a serem elaborados nos termos da legislação em vigor, é necessária a autorização prévia do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, após parecer fundamentado de seu DENOR.

§ 2º. O **Asilo**, na qualidade de associação de direito privado, não perderá sua autonomia na administração e realização de seus trabalhos assistenciais como Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) executora e indutora das Políticas Públicas de Proteção Especial à Pessoa Idosa, em função do recebimento de subvenções governamentais oriundas da União, do Estado e do Município.

Artigo 48. O **Asilo** não é mantido pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, nem pelo Conselho Metropolitano Cambé da SSVP e nem pelo Conselho Nacional do Brasil da SSVP, tendo cada uma dessas unidades: personalidades jurídicas, Diretorias e administrações próprias, Conselhos Fiscais próprios, patrimônio e recursos distintos e escritas contábeis independentes.

Artigo 49. Desde que não contrarie a finalidade principal do **Asilo** e a Regra da SSVP no Brasil, e cumpridas às exigências contidas neste documento, este Estatuto Social poderá ser reformado total ou parcialmente, em qualquer época ou momento.

Parágrafo Único. A proposta de reforma total ou parcial deste Estatuto Social, devidamente fundamentada, somente poderá ser feita por sua Diretoria, pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVP, pelo Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP e/ou pelo Conselho Nacional do Brasil, nos termos do § 3º do artigo 17 deste Estatuto Social.

Artigo 50. O Conselho Nacional do Brasil da SSVP, como órgão normativo da atividade vicentina em todo território brasileiro, pode intervir nas Unidades Vicentinas a qualquer tempo, com base em motivos justificados.

§ 1º. O **Asilo** no desenvolvimento de suas atividades submeter-se-á à orientação e fiscalização do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP, através de seu DENOR.

§ 2º. Se não houver instalado o DENOR do Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP ou não estiver em funcionamento regular, suas funções poderão ser suscitadas pelo DENOR do Conselho Nacional do Brasil, no interesse da SSVP.

Artigo 51. O **Asilo** não poderá admitir em hipótese alguma, sob qualquer natureza trabalhista empregados com parentesco de até o 3º grau ou cônjuges de membros da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Artigo 52. Os casos omissos neste Estatuto Social e no Regimento Interno, bem como sua interpretação, quando não contrariarem a Regra da SSVP no Brasil e/ou dispositivo legalmente estabelecido, serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral e pelo Conselho Metropolitano de Cambé da SSVP.



000244

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, XX de XXXXX 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: ____/____/____.

Hélio Sala
Presidente do Conselho Central de Jacarezinho
RG nº 1.595.186 – 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

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****CERTIDÃO N.º 092 /2023****EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA****PROCESSO:** Processo Administrativo nº 136/2022 – Prefeitura Municipal**ASSUNTO:** Prorrogação de prazo ao contrato nº 131/2022 da empresa Asilo São Francisco de Assis da Sociedade São Vicente de Paulo.

CERTIFICAMOS para os devidos fins, que a *dotação 280 –3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica* mencionada no processo supracitado, encontram-se devidamente compatíveis com o orçamento geral do município, para o exercício de 2023.

Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são **SUFICIENTES** para a continuidade deste processo.

Lei 4.320/64

*Art. 2º A Lei do Orçamento conterà 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. 90 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.

Congonhinhas – PR, 21 de setembro de 2023.


ELIZIANE DIONÍSIO
CONTADORIA MUNICIPAL
CRC – PR 077132



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

Parecer Jurídico nº: 302/2023

Consultante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Assunto: Solicitação de prorrogação de prazo

EMENTA: PARECER JURÍDICO REFERENCIAL. DIREITO ADMINISTRATIVO. CREDENCIAMENTO. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. PRORROGAÇÃO CONTRATUAL. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS. Contratos administrativos decorrentes de credenciamento que tenham por objeto a prestação de serviços a serem executados de forma contínua. Hipótese prevista no inciso II, do artigo 57, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993. Requisitos.

I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação requestando Parecer Jurídico acerca da prorrogação do contrato nº 131/2022, objeto é a contratação de instituição de longa permanência especializada no acolhimento institucional para idoso.

A solicitação concernente à prorrogação do prazo de vigência do contrato em comento efetuada pelo gestor foi justificada da seguinte forma:

“o serviço prestado tem atendido de maneira satisfatória na necessidade dessa Secretaria”

desta forma, realizar uma nova contratação além de tomar tempo e significar gastos extras, ainda não garante que seja possível obter o preço atualmente pago.

Ato contínuo, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise dos aspectos jurídicos do aludido contrato administrativo. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a Administração Pública.

O Expediente foi instaurado com:

- Memorando 170/2023 expedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Certidão de Existência de Dotação Orçamentária nº 092/2023;
- Aceitação Expressa da Contratada
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

Eis o relatório.

II- DA DELIMITAÇÃO DO ESCOPO DA ANÁLISE JURÍDICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

A presente manifestação jurídica tem o escopo de acolitar a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nessa senda, cabe-nos justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Salienta-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos da consulta, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, econômica e financeira, próprios do mérito da Administração, e, portanto, alheios às atribuições deste órgão de Assessoria Jurídica.

Sem embargo, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

De outro lado, cabe esclarecer que, geralmente, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências. Assim sendo, o ideal, para a melhor e completa instrução processual, é que sejam juntadas ou citadas as publicações dos atos de nomeação ou designação da autoridade e demais agentes administrativos, bem como, os Atos Normativos que estabelecem as respectivas competências, com o fim de que, em caso de futura auditoria, possa ser facilmente comprovado que quem praticou determinado ato tinha competência para tanto. Todavia, a ausência de tais documentos, por si, não representa, a nosso ver, óbice ao prosseguimento do procedimento.

Tecidas essas considerações, salienta-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

III- DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

De um modo geral, importa registrar que o edital de credenciamento visa à formação de relação jurídica entre a Administração e todos os interessados em prestar certos tipos de serviços ou fornecer



certos tipos de bens, quando impossível ou justificadamente não recomendável a escolha de um único particular.

Publicado o edital de credenciamento, recebida e aprovada a proposta dos interessados, com a comprovação do atendimento das condições previstas no edital, o instrumento adequado a regular a relação jurídica entre Administração Pública e particulares será, via de regra, por força da Lei nº 8.666/93, o contrato administrativo, celebrado por inexigibilidade de licitação, na forma do art. 25, em razão da inviabilidade de competição.

Quanto à definição de credenciamento, colhe-se da doutrina especializada:

O credenciamento tem cabimento nas situações em que o fim almejado pela Administração somente poderá ser atendido pela contratação do maior número possível de interessados que venham a atender a condições e requisitos preestabelecidos em regulamento próprio. Revela hipótese de inexigibilidade de licitação, encontrando fundamento no art. 25, caput da Lei nº 8.666/93.

(Revista Zênite de Licitações e Contratos – ILC, Curitiba: Zênite, n. 134, p. 309, abr. 2005, seção Doutrina.)

Outra hipótese de inexigibilidade de licitação pública, que é cada vez mais frequente, relaciona-se ao denominado credenciamento, porquanto todos os interessados em contratar com a Administração Pública são efetivamente contratados, sem que haja relação de exclusão. Como todos os interessados são contratados, não há que se competir por nada, forçando-se reconhecer, por dedução, a inviabilidade de competição e a inexigibilidade de licitação pública.

Em virtude dessas considerações, o âmbito do credenciamento é restrito aos serviços ou às atividades prestadas diretamente à população por terceiros contratados pela Administração Pública.

(NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. Curitiba: Zênite, 2008. p. 58 e 62. Disponível em <https://www.zenitefacil.com.br/pesquisaCliente>

Além disso, vejamos a definição de contrato, trazida no art. 2º, da Lei nº 8.666/93:

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Assim é que, de um modo geral, os credenciamentos, como contratos administrativos que são, firmados pela Administração



Pública, se submetem às regras previstas na Lei nº 8.666/1993, pelas quais a duração estará limitada aos respectivos créditos orçamentários, pressupondo-se sua vigência durante um único exercício financeiro, em razão do princípio da anualidade orçamentária.

No entanto, foram excepcionados dessa regra, dentre outros, os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos, que podem ser sucessivamente prorrogados até o limite de 60 (sessenta) meses. Nesse sentido, assim está disposto no art. 57, II e § 2º, da Lei nº 8.666/1993:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

(...)

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

(...)

§ 2º Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

Assim, conquanto os contratos de serviços contínuos possam ser prorrogados, não se sujeitando à limitação de vigência do exercício financeiro em que formalizados, para que as prorrogações possam ser praticadas, há algumas condições lógicas e normativas que decorrem da Lei que devem ser atendidas:

1. natureza contínua dos serviços;
2. existência de contrato sem solução de continuidade quanto ao prazo de vigência;
3. previsão de prorrogação no edital e no contrato;
4. respeito à limitação do prazo de 60 (sessenta) meses
5. justificativa da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF ou Comissão equiparada e autorização do gestor do contrato;
6. interesse público e vantajosidade em detrimento de nova contratação;
7. manifestação do fiscal do contrato, atestando a regularidade dos serviços até então prestados;
8. manutenção das mesmas condições de habilitação exigidas no edital de credenciamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

9. inexistência de sanção impeditiva ou restritiva ao direito de contratar com o Município;
10. manifestação de interesse da contratada; e
11. indicação da dotação orçamentária e prévia reserva orçamentária.

Todos os elementos comprobatórios, acima descritos, deverão estar reunidos no mesmo processo.

III.1. Natureza contínua dos serviços

Para prorrogação ordinária do prazo de vigência contratual, por se tratar de hipótese legal específica, a unidade gestora do contrato deverá comprovar a natureza contínua do serviço, na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

No que diz respeito à caracterização de serviços como contínuos, se diz que são aqueles que, por sua natureza, se relacionam com uma necessidade permanente e renovada do órgão público, e podem ser contratados com previsão de prorrogação, porque se presume que sempre haverá inclusão de verbas para sua remuneração no futuro.

Ante a ausência de conceituação de serviços continuados pela Lei nº 8.666, de 1993, adota-se, por boa prática, a definição do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. A respeito, a Instrução Normativa nº 5/2017 dispõe:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Nesse mesmo sentido, cita-se Marçal Justen Filho:

A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). O que é fundamental é a necessidade pública e contínua a ser satisfeita através de um serviço.

(Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 16ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014, p. 949)

Em contrapartida, os serviços que demandam uma prestação específica e definida, com prazo certo de execução (como um serviço de engenharia para uma obra ou reforma pontual), são classificados como de escopo e não podem ser prorrogados com base no fundamento legal em exame.

À vista disso, para caracterizar o serviço de natureza contínua, deve-se levar em conta a efetiva necessidade pública permanente e contínua do serviço.

III.2. Existência de contrato sem solução de continuidade quanto ao prazo de vigência

Havendo a pretensão de se prorrogar a duração de algum contrato, é de pressupor sua existência, com vigência ininterrupta desde sua celebração. Deve haver, pois, a cautela necessária quanto à identificação de um contrato regularmente firmado, do prazo de vigência nele fixado e do sequenciamento dos eventuais termos aditivos. Isto é, a existência do contrato depende da celebração do termo aditivo em data anterior ao termo final da vigência.

A fim de que esse exame seja feito adequadamente, é preciso compreender que os contratos possuem vigência a contar de sua assinatura ou em data nele indicada, ainda que diversa da data da publicação de seu extrato na imprensa oficial, e que prazos contratuais fixados em meses ou anos devem ser contados de data a data.

Nesse ponto, cabe à Secretaria gestora observar a contagem de prazos, em conformidade com o § 3º do art. 132, do Código Civil, a fim de evitar a solução de continuidade.

Art. 132. (...)

§ 3º Os prazos de meses e anos expiram no dia de igual número do de início, ou no imediato, se faltar exata correspondência.

A respeito é a orientação da Consultora Zênite:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

(...) é preciso compreender, primeiramente, que a Lei de Licitações não estabelece qualquer regra sobre a contagem dos prazos contratuais. O disposto no seu art. 110 visa a disciplinar apenas os prazos processuais.

Sendo assim, a questão deve ser avaliada à luz da teoria geral dos contratos, tal como autoriza o art. 54 daquele diploma legal.

Segundo o art. 132, § 3º, do Código Civil, os 'prazos de meses e anos expiram no dia de igual número de início, ou no imediato, se faltar exata correspondência.'

Então, um contrato com prazo de vigência de 12 meses, cujo termo inicial se dá em 01/10/2012, se encerraria em 01/10/2013.

(SERVIÇOS contínuos – Contagem dos prazos de vigência nas prorrogações contratuais. *Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos*, Curitiba: Zênite, n. 292, p. 622-626, jun. 2018, seção

Deve a Secretaria gestora guardar a devida cautela quanto à contagem de prazos, tendo em vista que não se deve, em hipótese alguma, prorrogar contrato que já esteja extinto.

A execução de contrato extinto configura contrato verbal, devendo ser submetido a processo administrativo para reconhecimento da obrigação de indenizar, nos termos do art. 59, da Lei nº 8.666/1993, bem como a instauração de processo administrativo disciplinar para a apuração da conduta e responsabilidade dos agentes públicos envolvidos na realização de despesa com amparo em contrato verbal, nulo de pleno direito.

III.3. Previsão de prorrogação no edital e no contrato

É imprescindível que a Administração tenha, de alguma forma, deixado evidente para os credenciados que o contrato é prorrogável.

A prorrogação depende de expressa previsão no ato convocatório e no contrato, uma vez que é fator que pode influenciar no interesse e na decisão dos interessados quanto à participação no credenciamento, pois visa guardar observância ao princípio da vinculação ao edital e por consequência aos princípios da publicidade, isonomia, segurança, entre outros.

A respeito, é a manifestação da Consultora Zênite:

(...) pode-se apontar como condição essencial para a prorrogação dos contratos administrativos (com fulcro em qualquer um dos incisos do art. 57 da Lei nº 8.666/93) a existência de expressa previsão no instrumento convocatório e contratual nesse sentido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

Tal prerrogativa baseia-se no princípio da isonomia, uma vez que os interessados em contratar com o Poder Público deverão ter plena ciência da possibilidade de prorrogação.

Atente-se que essa é uma informação que pode influenciar diretamente tanto na participação de eventuais interessados quanto na elaboração de suas propostas.

Ademais, de acordo com o art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93, é cláusula obrigatória em todo contrato aquela que determine a "vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor". Nesse mesmo sentido, forma-se o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, expresso nos arts. 3º e 41 da Lei de Licitações.

Portanto, sendo o princípio da legalidade uma das pilastras do próprio regime jurídico administrativo e entendendo o instrumento convocatório como a "lei interna da licitação", faz-se indispensável para o aperfeiçoamento da prorrogação do contrato previsão no instrumento convocatório e/ou contratual nesse sentido.

(PRORROGAÇÃO - PREVISÃO EM INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO - CONSIDERAÇÕES. *Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos*, Curitiba: Zênite, n. 99, mai. 2002, seção Perguntas & Respostas).

Nesse mesmo sentido, versa a doutrina:

A prorrogabilidade do inc. II depende de explícita autorização no ato convocatório. Omitido ele, não poderá promover-se a prorrogação. Essa asserção deriva do princípio da segurança. Não é possível que se instaure a licitação sem explícita a previsão acerca do tema. Os eventuais interessados deverão ter plena ciência da possibilidade de prorrogação.

(JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 6. ed., p. 500-501).

Portanto, caso não haja previsão editalícia e contratual específica, reputa-se impossibilitada a prorrogação, uma vez que, nessas condições, o ato de prorrogar resultaria em violação aos princípios da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório.

III.4. Respeito à limitação do prazo de 60 (sessenta) meses

Está claro no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, que o contrato que tenha por objeto a prestação de serviços contínuos pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, findos os quais não é mais possível a prorrogação ordinária, a ensejar uma nova contratação. A prorrogação do contrato



somente poderá ser realizada, portanto, se a sua duração total não ultrapassar 60 (sessenta) meses:

Artigo 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

(...)

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

Para a prorrogação do contrato, então, a unidade gestora operacional do contrato deve atentar ao prazo limite, estabelecido pela Lei nº 8.666, de 1993, para a vigência dos contratos que, como já dito, é, em regra, de 60 (sessenta) meses, para aqueles de serviço continuado (art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993).

III.5. Justificativa da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e autorização do gestor do contrato

Conforme disposto no § 2º, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, é necessária a justificativa por escrito para a prorrogação, bem como a autorização prévia assinada pelo gestor, assim entendido como a autoridade competente para celebrar o contrato.

Logo, a essencialidade e permanência da necessidade do serviço prestado é uma questão de fato, que deve estar comprovada no caso concreto, considerando as justificativas apresentadas pela entidade pública.

Quanto à legitimidade para apresentar tal justificativa, no presente caso é a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Portanto, deve constar, no processo, justificativa, com a motivação da unidade gestora do contrato, para prorrogar a prestação de serviços contínuos, e autorização do gestor responsável pela assinatura do contrato.

III.6. Interesse público e vantajosidade em detrimento de nova contratação

Na justificativa apresentada pela equipe de fiscalização e gestão contratual deve ser demonstrado o proveito econômico da prorrogação, tendo como objetivo *"a obtenção de preços e condições mais*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

vantajosas para a administração", consoante o disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

A vantagem econômica ocorre, portanto, quando os preços praticados no contrato são mais favoráveis do que aqueles que estejam sendo oferecidos no mercado na ocasião, fato a ser constatado a partir de pesquisas ou da atualidade das tabelas referenciadas, se utilizadas como parâmetro para as contratações.

Tal vantajosidade deve ser avaliada do ponto de vista do edital de credenciamento, haja vista que os valores praticados alcançam a todos os credenciados, de forma que não haverá análise individualizada nesse ponto.

Muito embora inexistir competição entre os credenciados, é recomendável que o valor previsto no edital seja anualmente revisto a fim de evitar valores defasados, considerando a incidência do reajuste contratualmente previsto.

Outrossim, mantida a necessidade da Administração, deve haver edital de credenciamento publicado para que seja oportunizada a todos os possíveis interessados a contratação dos serviços com o Município nas mesmas condições, sob pena de criar-se uma vantagem aos prestadores de serviço atualmente contratados e violar-se o princípio da licitação.

Inclusive, seria contraditório justificar a manutenção da necessidade da Administração, com vistas a promover a prorrogação, e cessar o ingresso de novos interessados.

Deve ser avaliado, ainda, que a vantagem não se resume apenas à perspectiva econômica. A Administração pode obter vantagens de outras ordens, que maximizem a qualidade dos serviços. Isso significa que mesmo o serviço menos oneroso poderá sofrer solução de continuidade se a prestação não for conveniente e/ou vantajosa à Administração.

Sobre o assunto, para Joel de Menezes Niebuhr:

Pois bem, pode-se afirmar que, antes de prorrogar o contrato de prestação de serviços, para aferir a vantagem ou desvantagem de fazê-lo, a Administração deve proceder à pesquisa de mercado, tanto sob a ótica do preço quanto sob a perspectiva da qualidade ou técnica. Ocorre que a Administração deve conhecer a realidade do mercado que circunda o momento da prorrogação para afirmar se ela é ou não vantajosa.

(CONTRATO – SERVIÇOS CONTÍNUOS – PRORROGAÇÃO – NEGOCIAÇÃO COM O CONTRATADO – POSSIBILIDADE. *Zênite Fácil*, categoria Orientações Zênite, ago. 2016.)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

Deve, portanto, haver a juntada de manifestação conclusiva sobre a permanência da vantajosidade da contratação, sob pena de restar inviável a prorrogação.

Assim, é importante atentar que a justificativa deve observar não só a perspectiva econômica, como também os critérios técnicos das condições contratuais. Desta forma, para que o contrato administrativo seja prorrogado, é necessário que, além de menos oneroso, seja considerado mais vantajoso ao interesse da Administração Pública.

III.7. Manifestação do fiscal do contrato, atestando a regularidade dos serviços até então prestados

Na justificativa que solicita a prorrogação, cabe à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização declarar, expressamente, que a contratada cumpre com suas obrigações contratuais e executa os serviços contratados, atendendo os objetivos da Administração.

Caso contrário, ainda que o valor seja vantajoso, a prestação de serviços que não atende aos interesses da Administração denota-se desvantajosa, não justificando a prorrogação do contrato. Nesse sentido, há manifestação do fiscal de contratos.

III.8. Manutenção das mesmas condições de habilitação exigidas no credenciamento

A contratada deverá manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas no credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, conforme previsão no art. 55, XIII, da Lei nº 8.666, de 1993.

Sobre o tema, esclarece Marçal Justen Filho:

Se o particular, no curso da execução do contrato, deixar de preencher as exigências formuladas, o contrato deverá ser rescindido. Mas a questão tem de ser apreciada em vista do princípio da proporcionalidade. Ou seja, é indispensável identificar a providência menos onerosa ao interesse estatal e aos valores tutelados pela ordem jurídica. Não teria cabimento estabelecer uma solução mecanicista, em que a ocorrência de evento perfeitamente supérfluo viesse a ser considerada como causa automática para a rescisão do contrato. (...) É necessário identificar uma relação de causalidade entre o problema verificado e a satisfação dos interesses fundamentais que o Estado deve realizar. Ademais disso, deve apurar-se a possibilidade de recomposição da plena capacitação do sujeito. (...) Tem de admitir-se,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

portanto, que o dispositivo ora examinado relaciona-se com a concretização de evento que torne, de modo definitivo e irremediável, incompatível com a ordem jurídica a manutenção da contratação de um certo sujeito.

(Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 16 ed, p. 935)

Nesse sentido, para a assinatura de aditivo ao contrato, exige-se a atualização das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

Assim, é necessário que, até a data da prorrogação contratual, seja devidamente atestado que não existe proibitivo para que a contratada preste serviços à Administração Pública, com a juntada ao processo de contratação, das certidões atualizadas e válidas de regularidade da contratada (certidões negativas ou positivas com efeito de negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e relativa aos débitos trabalhistas.

Ressalta-se que é responsabilidade da unidade gestora do contrato acompanhar a manutenção das condições de habilitação ao longo da execução contratual, devendo atestar que a contratada mantém todos os requisitos de habilitação exigidos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas. Para a assinatura do aditivo contratual, deve ser conferido o teor dos documentos de habilitação, sua veracidade, bem como as respectivas validades de todas as certidões, afastando a possibilidade de vencimento no curso da análise da prorrogação contratual.

III.9. Inexistência de sanção impeditiva ou restritiva ao direito de contratar com o Município

Na mesma linha, deve haver pesquisa sobre a eventual existência de sanções aplicadas à contratada, que possam determinar a suspensão ou o impedimento de seu direito de contratar com o Município, observadas, sem prejuízo de outras normas que prevejam sanções de natureza similar, as disposições da Lei nº 8.666/93.

Havendo restrição dessa natureza, estará inviabilizada a prorrogação contratual.

III.10. Manifestação de interesse da contratada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

Como o ajuste decorre de acordo de vontades entre as partes contratantes, é importante haver concordância prévia da contratada com a referida prorrogação, bem como com os seus termos.

Portanto, tal anuência deve ser formalizada, tempestivamente, por representante legal da contratada, devidamente identificado e cujos poderes estejam comprovados por documentação apresentada ou já inserida no processo.

Pontue-se que é possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do originalmente contratado, desde que devidamente justificado nos autos. Assim sendo, caso a contratada não concorde em prorrogar o contrato pelo prazo inicialmente firmado, pode o gestor negociar a prorrogação por prazo inferior, a fim de realizar, nesse lapso temporal, os trâmites para novo procedimento de contratação.

III.11. Indicação da dotação orçamentária e prévia reserva orçamentária

Cabe ao gestor juntar aos autos as devidas declarações de dotação orçamentária, para fazer frente às despesas decorrentes do aditivo no exercício em curso, ou indicação da parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que há os créditos ou empenhos para sua cobertura.

Sendo assim, as licitações e as contratações somente podem ser levadas a termo, diante da disponibilidade de recursos orçamentários suficientes para cobrir as correspondentes despesas, em função do disposto nos arts. 38, *caput*, e 55, V, da Lei nº 8.666, de 1993, dentre outras disposições legais:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

(...)

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

(...)

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

No que se refere aos contratos decorrentes de credenciamento sem ônus à Administração Municipal, a reserva orçamentária é dispensada, tendo em vista a ausência de impacto financeiro.

**IV. DA CONCLUSÃO:**

Dito isto, com base nos documentos remetidos à presente procuradoria entendo:

- a) Se tratar de Serviços de Natureza Contínua;
- b) Que se respeita a limitação do prazo de 60;
- c) Existe a manifestação do fiscal do contrato, atestando a regularidade dos serviços até então prestados;
- d) Que o contratado mantém as mesmas condições de habilitação exigidas no credenciamento;
- e) Inexiste sanção impeditiva ou restritiva ao direito de contratar com o Município
- f) Existe expressa aceitação do contratado;

Tendo em vista que o edital e o contrato não foram encaminhados junto do procedimento, não é possível análise dos requisitos descritos nos itens III.2 e III.3 e, como já foi devidamente explicado por esta procuradoria, referida análise poderá ser realizada e atestada pelo gestor responsável. A quem caberá também fazer a justificativa delineada no item III.6.

Ante o exposto, **OBEDECIDOS OS ENSINAMENTOS DOS DISPOSITIVOS SUPRATRASCritos**, OPINA-SE pela possibilidade (legalidade) de formalização do Termo Aditivo ao Contrato nº 131/2022.

Por fim, saliento que o presente parecer é opinativo e restringe-se aos aspectos formais do procedimento, sendo que a decisão cabe à autoridade competente.

Congonhinhas, 21 de setembro de 2023.

É o parecer.

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



000260

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

Referência: Contrato nº. 131/2022
Assunto: Requerimento de Prorrogação Contratual
Requerente: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

DESPACHO

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, considerando que a solicitação de prorrogação do prazo para execução contratual resta justificada na necessária continuidade da prestação do serviço contratado, havendo parecer técnico do fiscal de contrato favorável à solicitação, e, por fim, havendo Parecer Jurídico fundamentado com base na legislação de regência, pela possibilidade e legalidade de formalização do Termo Aditivo ao Contrato em questão, **AUTORIZA** a formalização do Termo Aditivo ao Contrato nº. 131/2022 **por mais 12 (doze) meses.**

Assim, encaminho o procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias à formalização por instrumento do competente aditivo contratual.

Congonhinhas, 22 de setembro de 2023.


José Olegário Ribeiro Lopes

Prefeito Municipal



Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 131/2022

PROCESSO Nº 136/2022 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 020/2022

Que entre si fazem:

CONTRATANTE: 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,

CONTRATADA: 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

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente instrumento é a contratação de 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 social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento – ambos os sexos, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: Com base no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, fica prorrogado o prazo de execução do contrato em pauta, por 12 (doze) meses, ou seja, até o dia 06/10/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: Com base no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, Cláusula decima sexta, item 16.1 do Contrato original, fica prorrogado o prazo de execução objeto do contrato por 12 (doze) meses, sendo de **06 de outubro de 2023 até o dia 06 de outubro de 2024**.

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original. As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que conduzam os seus efeitos legais.

Congonhinhas, 22 de setembro de 2023.

MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

Jose Olegario Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal

CONTRATANTE

ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO

Sebastião de Oliveira Pinto Filho –Presidente

CONTRATADA

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

Jeferson do Nascimento Pena

RG.12.420.313-9-PR

CPF.079.997.029-86



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 131/2022

PROCESSO Nº 136/2022 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 020/2022

PARTES: Município de Congonhinhas e a Empresa ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente instrumento é a contratação de 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 social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento – ambos os sexos, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: Com base no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, fica prorrogado o prazo de execução do contrato em pauta, por 12 (doze) meses, ou seja, até o dia 06/10/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: Com base no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, Cláusula decima sexta, item 16.1 do Contrato original, fica prorrogado o prazo de execução objeto do contrato por 12 (doze) meses, sendo de 06 de outubro de 2023 até o dia 06 de outubro de 2024.

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original. As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que conduzam os seus efeitos legais.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 22 de setembro de 2023 - (a) José Olegário Ribeiro Lopes -Prefeito Municipal

Eleição do sindicato

O sindicato dos servidores públicos de São Sebastião da Amoreira -SINDSSEBAM-

Edital de convocação para eleição Gerais

O sindicato dos servidores públicos de São Sebastião da Amoreira (SINDSSEBAM), CNPJ nº 09.005.685/0001-60, com sede na Rua Guadalajara, 601, São Sebastião da Amoreira/PR, CEP 86.240-000, CONVOCA toda a categoria dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, do Poder Legislativo, administrativo direta e indireta, dos professores, com base territorial no município de São Sebastião da Amoreira, em conformidade com a Seção IV-ART 84 e 85, Eleições de seu Estatuto Social, CONVOCA Eleições Sindicais para Renovação da Diretoria Executiva e suplentes, Representação Federativa e Conselho Fiscal. A realizar-se no dia 16 de novembro de 2022 das 08h00min as 19h00min, na sede do sindicato. As inscrições de chapas para concorrer ao pleito serão entregues na sede do sindicato a partir do dia 7 de novembro de 2022 das 8h00min as 15h00min, até o dia 11 de novembro de 2022, nós temos do ART 91e92 do estatuto social. Os votos serão coletados por meio de uma urna fixa na sede do sindicato. A apuração e proclamação do resultado ocorreram no dia 16 de novembro de 2022 na sede do sindicato, após 19h00min do fim da votação

São Sebastião da Amoreira 14 de outubro de 2022

Sindicato dos servidores públicos de São Sebastião da Amoreira (SINDSSEBAM)

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 131/2022
PROCESSO Nº 136/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
020/2022

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: ASILÃO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de 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 social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento – ambos os sexos, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

PRazo DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei nº. 8.666, de 1993.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 06 de outubro de 2022. (a.)
José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 132/2022
PROCESSO Nº 136/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
020/2022

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: ASILÃO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação 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 os encaminhados apresentar deficiência física, patologia mental leve a grave ou estejam em situação de rompimento de vínculo familiar, mediante avaliação de profissional técnico (assistente social e/ou psicólogo ou médico) atestando a real necessidade do acolhimento que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

PRazo DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital é de 12 (doze) meses, com início na data de 06/10/2022 e encerramento em 06/10/2023, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei nº. 8.666, de 1993.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 06 de outubro de 2022. (a.)
José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

Inexigibilidade de licitação para Execução do nº 020/2022

Assunto: Encerramento de contratação de longa permanência para acolhimento institucional para idosos e acolhimento de sistema de casa de apoio para adultos com idade entre 18 a 60 anos.

Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS – EST-

TADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob no 75.825.826/0001-88, 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 transcorrido regularmente o processo em referência, após cumpridas todas as suas fases legais e administrativas com fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis, conforme parecer jurídico retro, resolve HOMOLOGAR o procedimento em questão, arquivando o item 1 em favor do ASILÃO SÃO FRANCISCO DE ASSIS – CNPJ 78.036.962/0001-09, até o limite de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais) e o item 2 a CASA DE APOIO HOPE – CNPJ 33.504.445/0001-68, até o limite de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

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

Congonhinhas, 8 de outubro de 2022

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 108/2022 – LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 13/10/2022 – HOMOLOGAÇÃO: 13/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2022, após análise do resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR a HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação e montagem de equipamentos e estrutura para eventos e show, tais como palco, som, iluminação, estrutura, banheiro químico, segurança e brigadistas, dentre outros, para atender as necessidades das secretarias municipais em eventos anuais em geral.

iluminação, estrutura, banheiro químico, segurança e brigadistas, dentre outros, para atender as necessidades das secretarias municipais em eventos anuais em geral

VENCEDORES
AR SANTOS & CIA LTDA
Grupo: 1 – (itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10)
Grupo: 2 – (itens 11 e 12)

Item: 15
>Valor Global: 903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais)

R BRAGAROSSENDO - PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

Item: 14
>Valor Global: 6.598,00 (seis mil quinhentos e noventa e oito reais)
Terceriza SEGURANCA LTDA

Item: 13
>Valor Global: 6.000,00 (seis mil reais)
VIGÊNCIA DA ATUAÇÃO: 12 (doze) meses.
Congonhinhas, 13 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

EXTRATO Nº 148/2022 de 14 de Outubro de 2022

Assunto: Encerramento de contratação de longa permanência para acolhimento institucional para idosos e acolhimento de sistema de casa de apoio para adultos com idade entre 18 a 60 anos.

Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

DECISÃO

Nº 1º: Encerramento de contratação de longa permanência para acolhimento institucional para idosos e acolhimento de sistema de casa de apoio para adultos com idade entre 18 a 60 anos.

Item: 15
>Valor Global: 903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais)

Item: 14
>Valor Global: 6.598,00 (seis mil quinhentos e noventa e oito reais)

Item: 13
>Valor Global: 6.000,00 (seis mil reais)

Item: 12
>Valor Global: 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)

Item: 11
>Valor Global: 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

Item: 10
>Valor Global: 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

Item: 9
>Valor Global: 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

Item: 8
>Valor Global: 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

Item: 7
>Valor Global: 1.000,00 (um mil reais)

Item: 6
>Valor Global: 500,00 (quinhentos reais)

Item: 5
>Valor Global: 250,00 (duzentos e cinquenta reais)

Item: 4
>Valor Global: 150,00 (cento e cinquenta reais)

Item: 3
>Valor Global: 100,00 (cem reais)

Item: 2
>Valor Global: 50,00 (cinquenta reais)

Item: 1
>Valor Global: 25,00 (vinte e cinco reais)

Item: 0
>Valor Global: 0,00 (zero reais)

Item: -1
>Valor Global: -25,00 (vinte e cinco reais negativos)

Item: -2
>Valor Global: -50,00 (cinquenta reais negativos)

Item: -3
>Valor Global: -100,00 (cem reais negativos)

Item: -4
>Valor Global: -150,00 (cento e cinquenta reais negativos)

Item: -5
>Valor Global: -250,00 (duzentos e cinquenta reais negativos)

Item: -6
>Valor Global: -500,00 (quinhentos reais negativos)

Item: -7
>Valor Global: -1.000,00 (um mil reais negativos)

Item: -8
>Valor Global: -1.500,00 (um mil e quinhentos reais negativos)

Item: -9
>Valor Global: -2.500,00 (dois mil e quinhentos reais negativos)

Item: -10
>Valor Global: -3.500,00 (três mil e quinhentos reais negativos)

Item: -11
>Valor Global: -4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais negativos)

Item: -12
>Valor Global: -5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais negativos)

Item: -13
>Valor Global: -6.598,00 (seis mil e quinhentos e noventa e oito reais negativos)

Item: -14
>Valor Global: -903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais negativos)

Item: -15
>Valor Global: -903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais negativos)

Item: -16
>Valor Global: -903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais negativos)

Item: -17
>Valor Global: -903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais negativos)

Item: -18
>Valor Global: -903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais negativos)

Item: -19
>Valor Global: -903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais negativos)

Item: -20
>Valor Global: -903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais negativos)

Item: -21
>Valor Global: -903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais negativos)

Item: -22
>Valor Global: -903.820,00 (novecentos e três mil seiscientos e vinte reais negativos)

creative
gráfica rápida
Materiais Gráficos Personalizados com Produção e Entrega Rápida
(43) 98828-9714 Breno Jordão

A CIDADE REGIONAL
BRENO JORDÃO EDITORA - ME
CNPJ: 10.172.879/0001-02

Rua Rio de Janeiro, 125 - Centro
Córrego Procópio - Paraná
(43) 3524-1303
(43) 98828-9714
bjf@cidadeaderegional.com.br
jornaladeregional.com.br

Diretor Proprietário
Jornalista Breno Jordão - Mtb 8.325-PR
Diretora
Jornalista Eniela Rosa Pereira Jordão - Mtb 8.553-PR
Colaboradores: DIVERSOS
Os artigos assinados são de responsabilidade de seus autores e não representam, necessariamente, a opinião da direção deste jornal.

Circulação na região norte do Paraná
Filiado a
adjorib
JORNAL DO INTERIOR