



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - ESTADO DO PARANÁ

Avenida Dr. David Xavier da Silva, 266 - CEP 86.320-000 - Fone (43) 3554-1212

MEMORANDO Nº 392/2020

DE: Milene Aparecida Fernandes
SEÇÃO: Setor de Compras
PARA: Valdinei Aparecido de Oliveira
SEÇÃO: Prefeito Municipal
DATA: 23/10/2020

*Do Setor de licitação
para providências.
23/10/2020
[assinatura]*

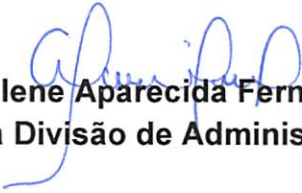
Modalidade de Licitação: DISPENSA

Com o presente, encaminhamos à Divisão de Licitação, a solicitação abaixo:

Objeto: Contratação de instituição de longa permanência – casa asilar.

Solicitante: Secretaria Municipal Desenvolvimento Social: Memorando nº 156/2020 (13/10/2020), Protocolo Setor de Compras nº 223/2020.

Atenciosamente,


Milene Aparecida Fernandes
Chefe da Divisão de Administração Geral

CIENTE EM ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONGONHINHAS- PR

MEMORANDO Nº 156/2020

De: Celio da Silva Correa
Do: Secretaria de Desenvolvimento Social
Para: Wallace Jose Teluske
Do: Setor de Compras Municipais

Prefeitura Municipal de Congonhinhas
Estado do Paraná
PROTOCOLO
Nº 223/20 Hora: 09:00
Data: 13 / 10 / 2020

Assinatura

Referência: SOLICITAÇÃO DE PROCESSO DE DISPENÇA DE LICITAÇÃO

Com o presente, solicitamos de vossa senhoria, processo de dispensa de licitação:

Objeto	Contratação de instituição de longa permanência – casa asilar
Justificativa	Este procedimento faz-se necessário, uma vez que no município se encontra o Senhor Sebastiao Américo Vieira em situação de rua e conforme Processo nº 0041.20.000046-5 solicitação no ministério publico encaminhado ao gabinete do prefeito se faz necessária a contratação de instituição de longa permanência – casa asilar .
Requisitos e contratação	Instalações adaptadas, higienizadas e confortáveis, alimentação, cuidados com a saúde, manipulação de medicamentos, auxilio nas atividades externas, laser.
Prazo de Execução	03 (três) meses
Condições de Entrega	
Local de Entrega	
Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto	
Condições de Pagamento	Ate 10 dia uteis após o mês subsequente
Equipe de Planejamento e fiscal de Contratos: Secretaria de Desenvolvimento Social	
Planejamento	Celio da Silva Correa
Fiscal de Contratos	Renata Viviani Rosa

Informações do fiscal de contratos

Informar que devido a falta de servidores efetivo na Secretaria de Desenvolvimento Social e a senhorita Renata Viviani Rosa exercer o cargo de Chefe da Divisão dos Projetos Assistências em nossa secretaria foi indicada a mesma para Fiscal de Projetos

Nome	Renata Viviane Rosa
CPF	044.710.139-04
RG	8.045.301-9 - SSP/PR
Data de Expedição	25/04/2019
Órgão Expedidor	SSP/PR
Email	rhenata.rvr@hotmail.com
Nº do Celular	(43)984162172
Endereço	Avenida Duque de Caxias nº 410
Cargo	Chefe da Divisão dos Projetos Assistências
Martrricula	1836



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONGONHINHAS- PR

4
th

Lote 01 – Contratação de instituição de longa permanência – casa asilar

Itens solicitados:

1.	Discriminação	Un	Valor unitário	Valor Total
2.	Contratação de instituição de longa permanência – casa asilar	3 meses	2.090,00	R\$ 6.270,00

Congonhinhas, 13 de outubro de 2020.

Atenciosamente:


Celio da Silva Correa
Secretaria de Desenvolvimento Social

Recebido em:
13 / 10 /2020





MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná
Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

Ofício PJ n. 261/2020

Congonhinhas, 06 de julho de 2020.

Procedimento Administrativo nº MPPR-0041.20.000046-5

(Favor mencionar em sua resposta este número e o número do ofício)

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente requisitar que, no prazo **IMPRORROGÁVEL** de 72 (setenta e duas) horas, **sob pena de responsabilização pessoal e tomada das providências adequadas**, independente da voluntariedade ou dos deveres dos filhos de Sebastião Américo Vieira com o genitor, providencie o encaminhamento de Sebastião para local adequado, porquanto a **ausência de vagas** para acolhimento institucional e **políticas públicas** voltadas a pessoas em situação de rua **não justificam a negativa de atendimento e a omissão do Poder Público**, cabendo ao município buscar alternativas junto aos demais entes federativos e/ou convênios com instituições para resolver tal situação. Outrossim, registre-se que deve ser encaminhado relatório em até **10 (dez) dias** a esta Promotoria de Justiça informando as providências tomadas pela administração.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para externar meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

NATHALIA GALVAO

ARRUDA TORRES

RAIMONDO:310290448

30

Assinado de forma digital por

NATHALIA GALVAO ARRUDA

TORRES RAIMONDO:31029044830

Dados: 2020.07.07 10:47:32 -03'00'

NATHÁLIA GALVÃO ARRUDA TORRES RAIMONDO

Promotora de Justiça

Ao Excelentíssimo Senhor

VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA

DD. Prefeito de Congonhinhas

Congonhinhas – Paraná



MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná
Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

Ofício PJ n. 279/2020

Congonhinhas, 14 de julho de 2020.

Procedimento Administrativo nº MPPR-0041.20.000046-5

(Favor mencionar em sua resposta este número e o número do ofício)

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente encaminhar a Recomendação Administrativa nº 11/2020 e requisitar, **no prazo 48 (quarenta e oito) horas**, comprovação das medidas **efetivamente** adotadas para resguardar a integridade e vida de Sebastião Américo Vieira, com relatório atual da situação do munícipe.

Em anexo, encaminha-se cópia da deliberação expedida na presente data.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para externar meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

NATHALIA GALVAO
ARRUDA TORRES
RAIMONDO:310290
44830

Assinado de forma digital
por NATHALIA GALVAO
ARRUDA TORRES
RAIMONDO:31029044830
Dados: 2020.07.14
20:08:10 -03'00'

NATHÁLIA GALVÃO ARRUDA TORRES RAIMONDO

Promotora de Justiça

Ao Excelentíssimo Senhor

VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA

DD. Prefeito de Congonhinhas

Congonhinhas – Paraná



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

Autos nº MPPR-0041.20.000046-5

Procedimento Administrativo

Área de atuação: Saúde

Deliberação

Trata-se de procedimento instaurado para “*apurar a situação de risco da pessoa em situação de rua denominada Sebastião Américo Vieira*” em razão do ofício nº 007/2020 (fls. 05-13) encaminhado a esta Promotoria de Justiça pelo Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) do Município de Congonhinhas/PR.

Segundo consta, Sebastião Américo Vieira, de 58 (cinquenta e oito) anos, residente no Patrimônio Nossa Senhora do Carmo (localidade também conhecida como Patrimônio do Vaz), encontra-se em situação de rua, haja vista problemas psiquiátricos ostentados (CID-10: F20.0; CID-10: F20.5 e CID-10: F21.0).

Sebastião não aceita a ajuda de familiares. Suas irmãs têm medo dele, e dos seus 03 (três) filhos, 02 (dois) são dependentes de álcool, e 01 (um) tem filho especial.

Destaca-se que, anteriormente, já havia sido instaurado o Procedimento Administrativo de nº MPPR-0041.19.000109-3 para acompanhar a situação do representado, o qual foi arquivado em 26/04/2019, haja vista o encaminhamento de Sebastião para a Comunidade Terapêutica Nossa Senhora da Divina Providência, em Cambará/PR e, conseqüentemente, encerrada a situação de risco. Na ocasião, constatou-se que a situação de Sebastião se estende desde maio de 2017, tendo sido encetadas todas as providências pelas equipes da rede de proteção para melhor atendê-lo.

No ano de 2019 o representado foi internado em clínica



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

psiquiátrica por 03 (três) vezes, todavia, em nenhuma oportunidade terminou o tratamento, o que agravou sua condição.

O ofício nº 05/2020 (fls. 07-09) da Secretaria Municipal de Saúde de Congonhinhas informou que Sebastião se encontrava em abstinência alcoólica, fraqueza, tremores, sem higiene e alimentação adequada. Juntou fotografias do representado.

O Informativo Social acostado às fls. 11-13 resumiu o acima citado, bem como relatou que Sebastião agride verbalmente transeuntes, faz uso excessivo de álcool, se acomoda nos prédios comerciais sob as coberturas, não faz higienização e se alimenta precariamente, pois não aceita ajuda.

Como medida inicial expediu-se o ofício nº 37/2020 (fl. 15) à Secretaria Municipal de Saúde requisitando a averiguação da atual situação de Sebastião, devendo-se especificar, inclusive, se esta é decorrente de problemas psiquiátricos ou alcoólico, bem como se há necessidade de internação. Ainda, foi expedido o ofício nº 38/2020 (fl. 16) à Secretaria de Assistência Social para que informasse se o representado recebe algum tipo de benefício, inclusive previdenciário.

Como resposta, a Secretaria Municipal de Saúde por meio do ofício nº. 017/2020 (fls. 18-22) encaminhou o relatório da visita realizada pela equipe do PSF (com médico e enfermeiro) no dia 17/02/2020, no qual constatou que Sebastião se encontrava em abstinência alcoólica, com fraqueza, tremores, sem higiene total do corpo, sem alimentação adequada e com episódios de surtos psicóticos. Concluiu-se pela importância da internação do representado.

A Secretaria de Assistência Social no ofício nº. 015/2020 – CRAS (fls. 23-25) encaminhou relatório social informando que o representado não recebe salário fixo; que é beneficiário do Programa Família Paranaense no valor de R\$ 85,00 (oitenta e cinco) reais; que recebe do município benefício eventual (cesta básica) onde a família presta auxílio na parte de alimentação; e que já foram protocoladas solicitações de BPC Loas (Benefício de Prestação Continuada), mas



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

estas não foram concluídas em decorrência dos deslocamentos de Sebastião para outras cidades, que provocaram a perda dos agendamentos presenciais. Ainda, informou que o representado é atendido e acompanhado pela equipe da assistência social do município, que tem realizado intervenção junto à rede de proteção, orientações, encaminhamentos e auxiliado a família nos cuidados com o representado.

Ciente das respostas apresentadas nos ofícios nº. 017/2020 e nº. 015/2020 – CRAS, foi expedido o ofício nº 125/2020 (fl. 28) ao Centro de Referência da Assistência Social do município requisitando a realização de novo estudo social na residência de Sebastião Américo Vieira para que fosse esclarecido se o mesmo se encontra em situação de risco.

Por meio do relatório social juntado às fls. 32-34, o CRAS prestou informações sobre a visita domiciliar realizada, na qual foi constatada que Sebastião se encontra em situação de rua, totalmente vulnerável, aceitando somente a ajuda do filho para algumas providências, como a compra de cigarros e banho (não regular). Narrou que na data de 02/03/2020 o representado foi encontrado alojado no Salão Comunitário do Patrimônio do Vaz com forte odor, com as necessidades fisiológicas feitas na roupa e solicitando ajuda; que o filho Alex, no dia seguinte, precisou carregar o pai em uma carriola até sua casa para banhá-lo, pois o mesmo não conseguia se levantar; que Sebastião estava em uso abusivo de álcool e não faz uso de medicação (não aceita); que foi solicitado à Secretaria de Saúde o encaminhamento de Sebastião até o hospital para a tomada de providências; que foi realizada busca ativa de instituições de abrigo, mas sem êxito; que conversaram com uma senhora identificada como Maria (sem informação do nome completo, endereço e telefone) que se propôs a fornecer abrigo e cuidados a Sebastião; que após receber alta hospitalar, Sebastião foi encaminhado para a residência de Maria; que foi ofertada cesta básica e fraldas geriátricas; que houve uma evolução no quadro de saúde de Sebastião no breve período em que permaneceu na residência de Maria; que no dia 23/03/2020 Sebastião procurou a equipe do CRAS para informar que



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

preferia ficar na rua a permanecer na casa de Maria, alegando que teriam lançado soda em seu corpo e por isso a sua pele estava descascando; que o enfermeiro que acompanha o representado informou sobre a descamação, e que esta ocorre após tratamento medicamentoso e ausência de álcool no corpo após o consumo abusivo; que a parte da genitália estava descamada pelo uso das fraldas geriátricas; que no momento atual, devido ao resguardo (quarentena, isolamento social), a intervenção da equipe para com o representado tem sido limitada; que este se encontra alojado em um prédio sem uso do município; que tem feito sua higiene no prédio da Assistência Social; que a equipe da saúde municipal tem realizado as medicações; que as instituições de abrigo da região são para pessoas com idade acima de 60 (sessenta) anos; que nas casas de passagem somente pode permanecer por 03 (três) dias; que as casas de amparo não aceitam pessoas encaminhadas de outros municípios; que no dia 25/03/2020 foi realizada visita na residência do filho que auxilia Sebastião; que o filho se encontra debilitado pelo vício do álcool. Por fim, informou sobre o projeto de Casa de Amparo do Município para que pessoas como Sebastião, com idade até 60 (sessenta) anos, possam ser alojadas. Contudo, lembrou que a implantação somente poderia ocorrer a longo prazo.

Às fls. 37-39, no relatório social de 25/05/2020, consta que a equipe do CRAS continua no acompanhamento de Sebastião que permanece em situação de rua, visivelmente agitado, resistente aos cuidados atuais a favor de sua saúde (uso de máscara e higienização); que abriu mão do valor a ser recebido do auxílio emergencial e do cartão Comida Boa; e que o cartão se encontra em posse do CRAS devidamente arquivado.

Verificando a ausência de informações técnicas a respeito do estado de saúde física e mental de Sebastião Américo Vieira, foi expedido o ofício 193/2020 à Secretaria Municipal de Saúde – SMS requisitando, (i) cópia do prontuário médico do paciente Sebastião Américo Vieira; (ii) que informasse se o paciente já foi internado para tratamento do vício em álcool (ou outras drogas) e/ou problemas psiquiátricos, detalhando o histórico de internação, em caso positivo, e



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

justificando fundamentadamente a ausência de internação pretérita, em caso negativo; e (iii) acompanhamento com médico especialista e encaminhamento a esta Promotoria de Justiça, no prazo acima assinalado, de novo laudo médico informando qual a condição de saúde mental da paciente, bem como quais são os cuidados necessários que ela necessita.

Também foi expedido o ofício nº 194/2020 ao CRAS requisitando (i) manutenção o acompanhamento de Sebastião Américo Vieira, com envio de relatórios quinzenais aos autos, sem prejuízo da comunicação imediata de eventuais intercorrências; (ii) realização de estudo social, junto ao filho André – com quem Sebastião aparenta ter mais afinidade – informando se dispõe de condições de assumir os cuidados do pai; e (iii) no mesmo prazo, informasse se o representado é interditado e, se o caso, quem é o seu curador. Em caso negativo, localize possíveis interessados na curatela de Sebastião.

Por fim, foi expedido o ofício 195/2020 ao Município de Congonhinhas, na pessoa do Prefeito, para que informasse se o Município aderiu à Política Nacional para População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/09), expondo, em caso positivo, as providências já adotadas, ou, em caso negativo, esclarecendo os motivos.

Em resposta, a Secretaria Municipal de Assistência Social informou que no dia 04/06/2020 Sebastião apresentou quadro de surto psicótico e, armado com um facão, ameaçou pessoas que passavam pela rua no Distrito de Nossa Senhora do Carmo – VAZ. Consta que após ser contido pela Polícia Militar e encaminhado para o hospital Sebastião conseguiu fugir do local, compareceu ao CRAS e tentou agredir a coordenadora e a funcionária. Novamente contido pela Polícia Militar foi reconduzido ao hospital para ser medicado e incluído na central de leitos para possível internação.

Consta que dentre os familiares o filho Alex Henrique Vieira está em tratamento de saúde para alcoolismo, encontra-se debilitado e residindo com a mãe; a filha Ana Carolina, desempregada e mãe de dois filhos menores de 10 anos,



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

ja tentou ajudar o pai, mas Sebastião agredia verbalmente ela e os netos; o filho Alan Carlos Vieira reside em Curitiba, não tem contato com o pai e não aceita ajudar; a filha Aline Aparecida Vieira reside no município de Siqueira Campos, não tem contato com o pai e não aceita ajudá-lo, e, por fim, o filho Wallison Américo Vieira também é dependente de álcool e não tem condições de ajudar.

Apurou-se que Sebastião foi um pai ausente e muito rude. Segundo informações da filha Ana Carolina, ele sempre teve problemas com álcool, mas os surtos psicóticos iniciaram após o primeiro internamento para tratar a dependência química. Informou que Sebastião não é interditado, pois sumia nos dias designados para a realização da perícia, não sendo possível encontrá-lo.

A Secretaria Municipal de Saúde, a seu turno, informou que Sebastião esteve internado entre os dias 04 a 16 de junho, quando teve alta hospitalar. Consta que a filha Ana Carolina se recusou a receber o pai e Sebastião foi levado para o hospital de Congonhinhas. Contudo, na manhã do dia 07 de junho fugiu do hospital deixando a receita da medicação prescrita.

A seu turno, o Município informou que não aderiu à Política Nacional Para População em Situação de Rua, uma vez que o município não tem população em situação de rua.

Das últimas informações constantes dos autos verificou-se que Sebastião Américo Vieira teve alta médica, não foi entregue a familiares pois estes se recusaram, e então foi entregue no Hospital de Congonhinhas, tendo empreendido fuga no dia seguinte. Ademais, consta que o Município de Congonhinhas não aderiu à Política Nacional Para População em Situação de Rua. Não há nos autos documento referente à última alta médica tampouco acerca do tratamento de continuidade extra hospitalar necessário ao paciente.

A Lei 12.435/11, que dispõe sobre a assistência social, reconhece a atenção à pessoa em situação de rua no âmbito do Sistema Único de Assistência Social. Desta forma, cabe à gestão municipal da referida política pública prestar a proteção social aos indivíduos de acordo com as orientações da Resolução



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

109/09, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Além das normativas da política de assistência social que preveem os serviços, programas, projetos e benefícios a serem ofertados a quem dela necessitar, outro importante marco regulatório para a concretização do direito ao acesso a políticas públicas pela população em situação de rua é o Decreto nº 7.053/09, que institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento. A referida lei objetiva o desenvolvimento e a execução de projetos que beneficiem a população em situação de rua e estejam de acordo com os princípios, diretrizes e objetivos que orientam a política, além de prever a articulação entre os entes federativos, bem como entre as diversas políticas públicas.

Diante disso, expediu-se (i) o ofício PJ n. 260/2020 ao CRAS, requisitando novamente a verificação da voluntariedade de cada um dos filhos de Sebastião Américo Vieira em ajudá-lo (seja acolhendo-o em casa, seja auxiliando-o materialmente), advertindo-os sobre os seus deveres inerentes ao genitor (independente de Sebastião ter sido bom ou ruim para eles), nos termos do disposto na Constituição Federal¹ e Código Civil², bem como que a desídia poderá acarretar responsabilidade civil e criminal, haja vista a situação de abandono do genitor; (ii) o ofício PJ n. 261/2020 à municipalidade requisitando, sob pena de responsabilização pessoal e tomada das providências adequadas, independente da voluntariedade ou dos deveres dos filhos de Sebastião Américo Vieira com o genitor, fosse providenciado o encaminhamento de Sebastião para local adequado, porquanto a ausência de vagas para acolhimento institucional e políticas públicas voltadas a

¹Art. 229. Os pais têm o dever de assistir, criar e educar os filhos menores, e os filhos maiores têm o dever de ajudar e amparar os pais na velhice, carência ou enfermidade.

²Art. 1.694. Podem os parentes os cônjuges ou companheiros pedir uns aos outros os alimentos de que necessitam para viver de modo compatível com a sua condição social inclusive para atender às necessidades de sua educação.

Art. 1.695. O direito a prestação de alimentos é recíproco entre pais e filhos e extensivo a todos os ascendentes, cabendo a obrigação nos mais próximos em grau uns em falta de outros.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

peçoas em situação de rua não justificam a negativa de atendimento e a omissão do Poder Público, cabendo ao município buscar alternativas junto aos demais entes federativos e/ou convênios com instituições para resolver tal situação, com o encaminhamento de relatório em até 10 (dez) dias informando as providências tomadas pela administração; e (iii) o ofício PJ n. 262/2020 à SMS requisitando a atenção junto ao médico prescritor da última alta médica do paciente Sebastião Américo Vieira, informações sobre qual o tratamento extra hospital adequado ao paciente, adotando as providências necessárias para cumprimento das prescrições.

Em resposta ao ofício PJ n. 261/2020, o Município de Congonhinhas informou que, segundo informações da SMS, Sebastião sempre foi atendido pela municipalidade, “inclusive encontrando alguns lugares para ele, onde o mesmo fica algum tempo e vai embora, tendo em vista seus problemas psicológicos”. Encaminhou o memorando de fls. 145/148 a fim de comprovar as medidas adotadas pelo município em relação a Sebastião Américo Vieira. Afirma que é impossível a acolhimento do usuário no prazo concedido em razão das dificuldades em firmar convênio bem como da negatória das instituições em receber novos pacientes em razão da pandemia de Covid-19, de modo que seria recomendada avaliação por profissionais da saúde para constatar a necessidade de internação de longa permanência, solicitando auxílio do Ministério Público para internação involuntária.

É o relatório.

Não obstante as alegações apresentadas pela municipalidade, verifica-se que, há tempos, a situação já deveria ter sido definitivamente resolvida pelo município, de modo que os argumentos apresentados revelam a conduta procrastinatória do ente, uma vez que as medidas alegadamente adotadas não se coadunam com a gravidade do caso e estado psiquiátrico do paciente. Ademais, tem-se que o Município sequer aderiu à Política Nacional para População em Situação de Rua sob a justificativa de ausência de munícipe em situação de rua.

Lado outro, se é certo que Sebastião necessita de avaliação médica para constatação da necessidade de internação de longa permanência, o mais



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

prudente é que referida avaliação fosse realizada durante a última internação do paciente. Ainda, observa-se que a impossibilidade de acolhimento do usuário no prazo concedido foi ventilada sem qualquer prova de tentativa realizada ou de negatória de instituições. Ressalte-se que no estado da técnica é perfeitamente possível assegurar o atendimento do paciente sem comprometimento da segurança sanitária, sendo necessário, apenas, a adoção do protocolo adequado.

Assim, diante da insubsistência da resposta apresentada, e sendo certo que a internação involuntária independe de intervenção do Ministério Público, **determino**:

1 – Expeça-se novo ofício ao Município de Congonhinhas, com cópia desta deliberação, requisitando, **no prazo 48 (quarenta e oito) horas**, comprovação das medidas **efetivamente** adotadas para resguardar a integridade e vida de Sebastião Américo, com relatório atual da situação do munícipe.

2 – Encaminhe-se Recomendação Administrativa nº 11/2020 ao Município de Congonhinhas, na pessoa do prefeito, ao Secretário Municipal de Saúde e ao Secretário Municipal de Assistência Social.

Com a resposta deste e dos demais ofícios pendentes tornem os autos imediatamente conclusos para nova deliberação.

Proceda-se à anotação das diligências no sistema PRO-MP.

Congonhinhas, 14 de julho de 2020.

NATHALIA GALVAO
ARRUDA TORRES

RAIMONDO:31029044830

Assinado de forma digital por
NATHALIA GALVAO ARRUDA
TORRES RAIMONDO:31029044830
Dados: 2020.07.14 15:46:16 -03'00'

NATHÁLIA GALVÃO ARRUDA TORRE RAIMONDO

Promotora de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

16
tr

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CONGONHINHAS/PR

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 11/2020

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por sua Promotora de Justiça adiante assinado, no exercício das funções institucionais elencadas nos artigos 127 e 129, inciso II, da Constituição Federal de 1988, e no artigo 26, inciso I e 27, da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público – Lei n.º 8.625/1993, bem como com fundamento nos artigos 58, incisos V e VII, art. 68, inciso I, 3, da Lei Complementar Estadual nº 85/1999; e

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 1º, incisos II e III, e 3º, inciso IV, ambos da Constituição Federal, que impõem, respectivamente, como fundamentos da República Federativa do Brasil, “a cidadania” e a “dignidade da pessoa humana” e como seu objetivo primeiro a promoção do “bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer formas de discriminação”;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura o direito à liberdade (art. 5º, *caput*) e que ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei (art. 5º, inciso II), de forma que uma pessoa só pode ser obrigada a se submeter a tratamento se a sua negativa em fazê-lo puder ser atribuída a perda, ainda que parcial, de sua capacidade civil, nela considerados os viciados em tóxicos (art. 4º, inciso II, do Código Civil);

CONSIDERANDO o disciplinado no artigo 196 da Constituição Federal, que preconiza ser “a saúde direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”;

CONSIDERANDO o contido no artigo 197 também da Constituição Federal que dispõe que “são de relevância pública as ações e serviços de saúde,



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

17

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CONGONHINHAS/PR

cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle";

CONSIDERANDO que o acesso às ações e serviços de saúde oferecidos pelo Sistema Único de Saúde deve obedecer ao princípio da integralidade, previsto no artigo 7º da Lei Orgânica da Saúde:

"Art. 7º As ações e serviços públicos de saúde e os serviços privados contratados ou conveniados que integram o Sistema Único de Saúde (SUS), são desenvolvidos de acordo com as diretrizes previstas no art. 198 da Constituição Federal, obedecendo ainda aos seguintes princípios:
[...]

II - integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema; [...]." (grifo nosso).

CONSIDERANDO que a garantia de eficiente aplicação desse princípio da integralidade cabe aos gestores do Sistema Único de Saúde, nos termos do recente Decreto nº 7508 de 28 de junho de 2011:

"Art. 12. Ao usuário será assegurada a continuidade do cuidado em saúde, em todas as suas modalidades, nos serviços, hospitais e em outras unidades integrantes da rede de atenção da respectiva região.

Art. 13. Para assegurar ao usuário o acesso universal, igualitário e ordenado às ações e serviços de saúde do SUS, caberá aos entes federativos, além de outras atribuições que venham a ser pactuadas pelas Comissões Intergestores:

I - garantir a transparência, a integralidade e a equidade no acesso às ações e aos serviços de saúde;

II - orientar e ordenar os fluxos das ações e dos serviços de saúde;

III - monitorar o acesso às ações e aos serviços de saúde; e



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

18
m

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CONGONHINHAS/PR

IV - ofertar regionalmente as ações e os serviços de saúde." (grifo nosso).

CONSIDERANDO que os toxicômanos ou os intoxicados habituais, por substâncias entorpecentes, por inebriantes em geral ou bebidas alcoólicas, são doentes passíveis de internação obrigatória ou facultativa, nos termos do Decreto-lei n. 891/1938;

CONSIDERANDO o manual publicado pelo Núcleo de Defesa dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, do Centro de Apoio Operacional das Promotorias da Cidadania do Ministério Público do Estado do Paraná e do Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais, cuja Lei Federal nº 10.216/01 dispõe sobre sua proteção e seus direitos, a qual considera peças portadoras de transtorno mental aquelas com o comprometimento em alguma das áreas da percepção, do pensamento, da linguagem, do humor, do comportamento e do relacionamento, concebidos como síndromes ou padrões comportamentais ou psicológicos clinicamente importante, demandando tratamento psiquiátrico e/ou psicológico;

CONSIDERANDO o "Princípio Geral de Limitação" da Carta de Princípios sobre a Proteção de Pessoas Acometidas de Transtorno Mental da ONU de 17/12/1991 que, em seu parágrafo primeiro, salienta: "*todas as peças têm direito à melhor assistência disponível à saúde mental, que deverá ser parte do sistema de cuidados de saúde e sociais*";

CONSIDERANDO o disposto no item 2, da Declaração de Direitos do Deficiente Mental - Documento das Nações Unidas n. A/8429 da Assembleia das Nações Unidas de 20.12.1971, no qual dispõe que "*o deficiente mental tem direito aos cuidados médicos e aos tratamentos físicos apropriados, assim como à instrução, à formação, à readaptação e aos conselhos que o ajudem a desenvolver ao máximo as suas capacidades e aptidões*";

CONSIDERANDO o preceituado no § 1º do Princípio referente ao "Padrão de Assistência" da Carta de Princípios sobre a Proteção de Pessoas Acometidas



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

19

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CONGONHINHAS/PR

de Transtorno Mental, da ONU de 17/12/1991, em que *"todo usuário terá o direito de receber cuidados sociais e de saúde apropriados às necessidades de saúde, e terá direito ao cuidado e tratamento de acordo com os mesmos padrões dispensados a outras pessoas com problemas de saúde"*;

CONSIDERANDO que a Reforma Psiquiátrica no Brasil tem como fundamento principal *"a busca incessante do direito e da cidadania"* (manifestação da 11ª Conferência Nacional de Saúde, Relatório Final, Brasília, dezembro de 2000, p. 135);

CONSIDERANDO o estatuído na Lei Federal nº 10.216/2001, principalmente no seu artigo 3º, *caput*, quando considera ser *"responsabilidade do Estado o desenvolvimento da política de saúde mental, a assistência e a promoção de ações de saúde aos portadores de transtornos mentais, com a devida participação da sociedade e da família, a qual será prestada em estabelecimento de saúde mental, assim entendidas as instituições ou unidades que ofereçam assistência em saúde aos portadores de transtornos mentais"*;

CONSIDERANDO que para tratamento das pessoas portadoras de transtornos mentais, nelas incluídos os toxicômanos, existem três modalidades de internamento para tratamento psiquiátrico, nos termos da Lei nº 10.216/01, a saber:

"Art. 6º. [...]"

Parágrafo único. São considerados os seguintes tipos de internação psiquiátrica:

I - **internação voluntária**: aquela que se dá com o consentimento do usuário;

II - **internação involuntária**: aquela que se dá sem o consentimento do usuário e a pedido de terceiro; e

III - **internação compulsória**: aquela determinada pela Justiça." (grifo nosso).



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CONGONHINHAS/PR

CONSIDERANDO que a internação, em qualquer de suas modalidades, só será indicada quando os recursos extra-hospitalares se mostrarem insuficientes, que somente será realizada mediante laudo médico circunstanciado que caracterize os seus motivos e que a internação voluntária ou involuntária somente será autorizada por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM do Estado onde se localize o estabelecimento (artigos 4º, 6º, caput, e 8º, caput, todos da Lei 10.216/2001 e Portaria 2391/2002 do Ministério da Saúde);

CONSIDERANDO que, esgotados os recursos extra-hospitalares e preenchidos os apontados requisitos legais para a internação involuntária (arts. 6º, inc. II, 7º e 8º da Lei nº 10.216/2001), deve o gestor de saúde atuar de forma a garantir a hospitalização de todos que dele necessitarem, especialmente em urgências e emergências, viabilizando rotina de encaminhamentos e leitos para tratamento, independentemente de anuência do paciente ou prévia intervenção judicial;

CONSIDERANDO que recorrentes notícias de casos nesta Promotoria de Justiça, de familiares e/ou terceiros, solicitando internamento para tratamento de pacientes com transtornos mentais, quer sejam decorrentes do uso de substâncias psicoativas (toxicômanos maiores de dezoito anos de idade) ou não, em situações de urgência ou emergência, inclusive em surto psicótico e com vaga disponível na Central de Leitos, tem feito alusão à autorização judicial, apenas sob o argumento de recusa do paciente em internar-se em instituições para tratamento voluntário, ou ainda falta de condições técnicas, estruturais e de pessoal treinado para abordar o paciente;

CONSIDERANDO que não há comprovação por parte desses familiares e ou terceiros de que foram esgotados os meios extra-hospitalares e administrativos para internamento involuntário, e que em todos esses casos a não internação psiquiátrica desses pacientes, seja em estado de urgência ou emergência, ou não, certamente contribui para o agravamento dos respectivos transtornos, prolongando a situação de vulnerabilidade pessoal, social e familiar, em indefinida espera da adoção das medidas



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

21
m

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CONGONHINHAS/PR

necessárias para internação e tratamento da dependência química que é de direito de todos.

CONSIDERANDO que em todas essas situações se infere aparente falta de articulação e integração entre os pontos de atenção da rede, e como consequência a oferta falha de ações e serviços a pessoas que deles necessitam;

CONSIDERANDO que essa circunstância contribui para agravamento dos respectivos transtornos, prolongando a situação de vulnerabilidade pessoal e social, em indefinida espera da adoção das medidas necessárias para o tratamento pendente, inclusive do internamento;

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, através de sua Promotora de Justiça atuante na Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas/PR, no uso de suas atribuições legais, expede a presente

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA

ao **PREFEITO MUNICIPAL**, ao **SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS/PR** e ao **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONGONHINHAS/PR** para que, em cumprimento às disposições legais mencionadas, e em vista das circunstâncias ora apuradas, adotem urgentes providências administrativas capazes de garantir a imediata atenção à saúde de todas as pessoas portadoras de transtornos mentais, nelas incluídas os toxicômanos que forem atendidas pelo serviço de saúde e que necessitem de **internamentos psiquiátricos** para tratamento.

Ressalte-se que, preliminarmente, os entes de saúde deverão observar que a **internação** desses pacientes, em qualquer das modalidades apresentadas no artigo 6º da Lei nº 10.216/2001, só deverá ocorrer quando os recursos extra-hospitalares se mostrarem insuficientes.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

22
th

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CONGONHINHAS/PR

Deverão ser observados, igualmente, os procedimentos legais e regulamentares para a internação involuntária, via administrativa, quando não há consentimento do paciente para efetuar tratamento hospitalar, mas há consentimento por parte de terceiro, desde que presentes os motivos autorizadores (disciplinados nos artigos 4º, 6º, inc. II, e 8º da Lei nº 10.216/2001 e artigo 2º da Portaria 2391/2002 - MS), orientando especialmente todos os médicos atuantes nas unidades do SUS, enfermeiros e os psicólogos que fazem atendimento a esses pacientes no Município de Congonhinhas/PR.

Assim, nos atendimentos, quando constatado pelo médico responsável um agravamento de saúde que exija imediata internação hospitalar do paciente para garantia de vida ou minimização de sequelas ou sofrimentos, atendidos os critérios clínicos para tanto (a serem anotados no respectivo prontuário e constantes de laudo médico circunstanciado), a execução dessa internação é imperativa quando houver pedido de terceiro, ainda que contra a vontade expressa do paciente (ainda que seja maior e capaz), observadas as exigências contidas na Lei 10.216/01 e no artigo 5º da Portaria 2391/02 – MS, apenas com posterior comunicação ao Ministério Público em setenta e duas horas.

Não obstante, quando em seus atendimentos o médico se deparar com paciente dessa natureza, que exija internação hospitalar involuntária, deverá assim proceder, ainda que com auxílio da força indispensável (inclusive policial) ou contenção química necessária, com assistência terapêutica integral (inclusive farmacêutica), sob pena de infração, em tese, ao art. 132 do Código Penal e/ou ao art. VII do Código de Ética Médica.

Recomenda-se, ainda, o estabelecimento de fluxo de atendimento pela Secretaria Municipal de Saúde para obtenção do leito, inclusive o transporte sanitário, indicando a este Órgão Ministerial o nome e telefone do responsável; e, ainda, após a estabilização (dentro dos recursos e insumos ali existentes), o acionamento da rede, pelos mencionados fluxos estabelecidos pela respectiva Secretaria.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

73
h

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CONGONHINHAS/PR

Recomenda-se também **promover a articulação e integração** entre os pontos de atenção da Rede de Atenção Psicossocial na atenção de urgência e emergência, em especial as UBS's, ESF, UPA's 24H, prontos-socorros, hospitais e SAMU, com os Centros de Atenção Psicossocial (ou, caso inexistente o CAPS, a UBS origem ou a Psicólogo Municipal), para qualificar o cuidado por meio de acompanhamento contínuo e da atenção às urgências, como previsto no artigo 3º da referida Portaria, bem como para que os correspondentes CAPS de referência (ou a UBS origem ou o Psicólogo Municipal, caso inexistente o CAPS), **sejam articulados com os demais pontos para coordenar o cuidado, em especial com eventual internação** (quando esta for terapêutica indicada pela assistência médica).

Ainda, recomenda-se que **somente após verificada a impossibilidade de realização do internamento involuntário, ou quando não houver responsável legal para solução pelas vias administrativas, comprovada a situação de precariedade do paciente, é que o internamento compulsório, determinado pela via judicial, será justificável, atendidos, igualmente, as exigências previstas na Lei 10.216/2001 e na Portaria 2391/2002 – MS.**

Fica estabelecido o prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento desta, para que as autoridades mencionadas comuniquem ao Ministério Público as providências adotadas na espécie, **salientando-se que o cumprimento desta Recomendação deverá ser imediato.**

Por fim, informa-se que, caso necessário, serão propostas medidas judiciais para assegurar o cumprimento da presente Recomendação Administrativa.

Congonhinhas, 14 de julho de 2020.

NATHALIA GALVAO
ARRUDA TORRES
RAIMONDO:31029044830

Assinado de forma digital por
NATHALIA GALVAO ARRUDA
TORRES RAIMONDO:31029044830
Dados: 2020.07.14 15:46:52 -03'00'

NATHÁLIA GALVÃO ARRUDA TORRES RAIMONDO

Promotora de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná
Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas – PR

Ofício PJ n. 394/2020

Congonhinhas, 04 de setembro de 2020.

Procedimento Administrativo nº MPPR-0041.20.000046-5

(Favor mencionar em sua resposta este número e o número do ofício)

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente para requisitar que, no prazo de 10 (dez) dias, informe quais medidas estão sendo adotadas para receber o paciente Sebastião Américo Vieira após alta médica, uma vez que se trata de pessoa em situação de rua.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para externar meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

NATHALIA GALVAO
ARRUDA TORRES
RAIMONDO:31029044
830

Assinado de forma digital por
NATHALIA GALVAO ARRUDA
TORRES
RAIMONDO:31029044830
Dados: 2020.09.04 15:54:01
-03'00"

NATHÁLIA GALVÃO ARRUDA TORRES RAIMONDO
Promotora de Justiça

Ao Excelentíssimo Senhor

VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA

DD. Prefeito de Congonhinhas

Congonhinhas – Paraná



MEMORANDO Nº 386/2020

DE: Milene Aparecida Fernandes
SEÇÃO: Setor de Compras
PARA: Célio da Silva Correa
SEÇÃO: Secretaria de Desenvolvimento Social
DATA: 22/10/2020

Referência: INFORMAÇÃO

Venho por meio deste, solicitar recursos orçamentários para suprir a demanda solicitada através do memorando nº 156/2020 da respectiva secretaria. Sendo informado o valor abaixo para a mesma.

Item	Descrição	Total/R\$.
01	Contratação de instituição de longa permanência – casa asilar	R\$ 6.270,00
TOTAL R\$.		R\$ 6.270,00

OBS: POR FAVOR REFERENCIAR O OBJETO NA RESPOSTA AO MEMORANDO E ENCAMINHAR O MESMO VIA E-MAIL, SEGUE O E-MAIL: compra.pmc@gmail.com

Exemplo:

09- SECRETARIA MUNIC. DE AGRIC. IND. COM. E MEIO AMBIENTE

Unidade: 01 Gabinete do Secretário de Agricultura. Ind. Com. e Meio Ambiente

Funcional: 20.608.0035.2.055 – Manutenção da Secretaria Mun. De Agric. Ind. Com. e Meio Ambiente

374 3.3.90.30.00.00.00. 1000 – Material de Consumo

R\$- 233,34 (duzentos e trinta e três reais trinta quatro centavos).

Cuja as ordens dos respectivos códigos reduzidos deverão ser em ordem crescente.


Milene Aparecida Fernandes
Setor de Compras

22/10/2020




PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONGONHINHAS- PR

26
m

MEMORANDO Nº 163/2020

De: Celio da Silva Correa
Da: Secretaria de Desenvolvimento Social
Para: Milena Aparecida Fernandes
Do: Setor de Compras Municipais

Referência: RESPOSTA AO MEMORANDO N 386/2020

Em resposta ao memorando nº 386/2020. Venho por meio deste, informar as seguintes dotações orçamentarias para o referido processo licitatório:

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 01 – GABINETE DO SECRETARIO DE DESNVOLVIMENTO SOCIAL
Funcional: 08.244.0025.2.037 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENOVIMENTO SOCIAL
Código Red. Detalhado: 3.3.90.39.00.00.00.00.1000 - **272** – OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDIVA
Valor do Código Red: R\$ 6.270,00

Congonhinhas, 22 de outubro de 2020.

Atenciosamente:


Celio da Silva Correa
Secretario de Desenvolvimento Social

Recebido em:

22 / 10 /2020

Flávia M. Aquino



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS-PR
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONGONHINHAS- PR

24

ANEXO I

Cotação de preço de Instituição de Longa Permanência

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	UNIT/RS	TOTAL /RS
1	Instituição de Longa Permanência – Casa Asilar	01	R\$ 2.090.00	R\$ 2.090.00
TOTAL.....				R\$ 2.090.00

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Mensal durante a permanência do usuário.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Dezembro

VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 (sessenta) dias.

Congonhinhas, 09 de Outubro de 2020

Assinatura 78.036.662.0001/09

Assinatura
Carimbo do CNPJ



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

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

NOME
SEBASTIÃO DE OLIVEIRA PINTO FILHO

FILIAÇÃO
SEBASTIÃO DE OLIVEIRA PINTO
MARIA CLARA PINTO

DATA NASCIMENTO **25/01/1961** NATURALIDADE **ABATIA/PR**
ORGÃO EXPEDIDOR **IIPR**

Sebastião de Oliveira Pinto
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

LEI Nº 7.116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983

CPF **496.749.869-87**
REGISTRO GERAL **3.034.825-7**
REGISTRO CIVIL
C.CAS=129577.01.55.1981.3.00001.026.0000051-27

DATA DE EXPEDIÇÃO **07/03/2020**

T. ELEITOR
0222 2401 0671

POLEGAR DIREITO

CNS
702.4040.0409.1125

MARCUS VINICIUS DA COSTA MICHELOTTI
ASSINATURA DO DIRETOR

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL



AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia
fotostática, por ser uma reprodução
fidel de documento original que me foi
apresentado do que dou fé.

15 OUT 2020

OLETON RIBEIRO
Escritor Substituto

ABATIA - PR

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

NÃO PLASTIFIQUE

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



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

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

Abatia / 2020



30
L

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

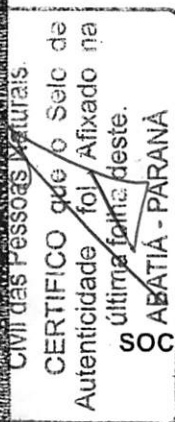
Artigo 1º. O **Asilo São Francisco de Assis de Abatia**, Obra Unida a Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP), doravante denominado simplesmente **Asilo** é uma associação de direito privado, filantrópica, beneficente, sem fins lucrativos, de assistência social, Organização da Sociedade Civil (OSC), 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;



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

- 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.

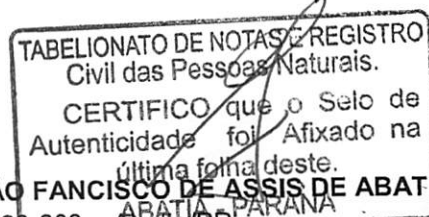
§ 3º. O **Asilo** promoverá ações de transparência na apresentação dos planos de trabalho, relatórios de atividades e demonstrativos financeiros, para comprovação da aplicação de seus recursos integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

§ 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.



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

1. The first step in the process is to identify the problem or issue that needs to be addressed. This involves gathering information and understanding the context of the problem.

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.

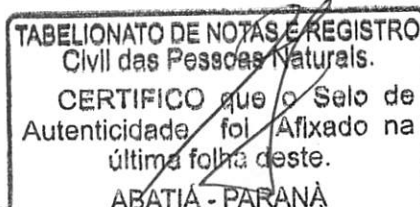
Parágrafo Único. O **Asilo** se regerá pelo presente Estatuto Social, pela legislação brasileira aplicável, pelo Regimento Interno e, subsidiariamente, pela Regra da SSVP no Brasil, registrada e arquivada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade do Rio de Janeiro/RJ, pelas Instruções 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-à 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.



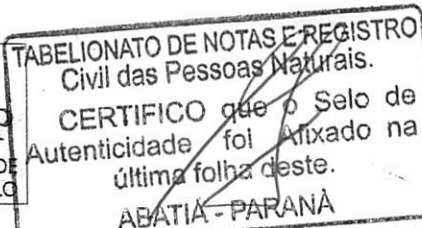
ABATIA - PARANÁ

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO





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.

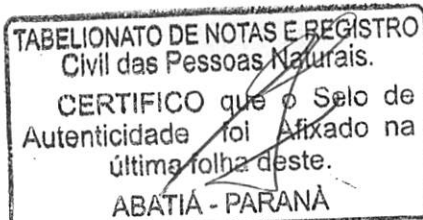
§ 2º. Igual procedimento será adotado no caso de o **Asilo** por sua Diretoria, que desejar apresentar possíveis recursos da decisão da Assembleia Geral.

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

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS e
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) 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:

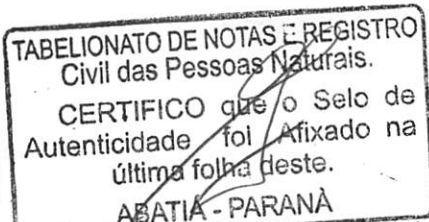
- I) Pela Diretoria do **Asilo**;
- II) Pelo Conselho Fiscal do **Asilo**;
- III) Por requerimento de no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto;
- IV) Pelo Conselho Central de Jacarezinho da SSVP;

SECRET
UNCLASSIFIED
EXCLUDED FROM AUTOMATIC
DECLASSIFICATION
DATE 01/01/2010
BY 1045

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



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



35

- 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.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

§ 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) 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;

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

77
th

- 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.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



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

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL - P
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 cheguem 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;

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



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

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



39
tr

- XX) Nomear advogados com poderes da cláusula 'ad judícia' 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:

RECEBIMOS DE V. EXA. O VALOR DE R\$ 100,00 (Cem reais) em pagamento de prestação de serviços, conforme contrato nº 001/2010, de 10/03/2010, celebrado entre a Prefeitura Municipal de São João del-Rei e a empresa contratada, inscrita no CNPJ nº 06.908.088/0001-00, sob o regime de direito privado.

EM BRANCO

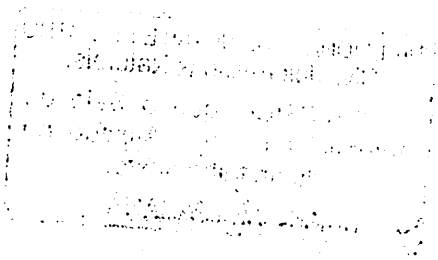
EM BRANCO

EM BRANCO

- 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 duocentésima 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:

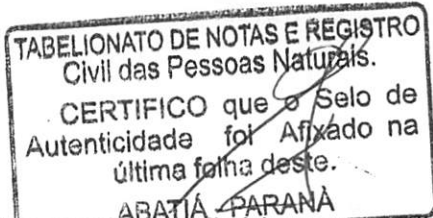
- I) Substituir o 1º Tesoureiro em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II) Assumir o mandato do 1º Tesoureiro em caso de vacância, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo 1º Tesoureiro;



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS e
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRAL
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 farão, 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;

RECEBIMOS DE V. EXA. O VALOR DE R\$ 100,00 (Cem reais) em 10/10/2011, para pagamento de prestação de serviços, conforme contrato nº 001/2011, celebrado entre a Prefeitura Municipal de São João del-Rei e a empresa contratada, inscrita no CNPJ nº 08.947.888/0001-00, sob o regime de preço unitário.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

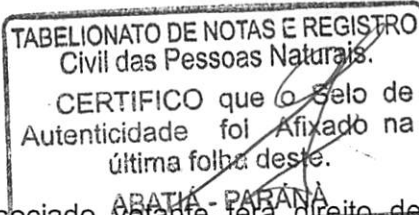
- VI) Para o Procedimento Eleitoral, não poderão candidatar-se e nem serem nomeados para a Diretoria ou Conselho Fiscal os associados que estiverem na condição de dirigente membro de Poder ou do Ministério Público; ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental 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;

RECEBIMOS DE V. EXA. O
VALOR DE R\$ 100,00
EM 10/10/2011
PAGAMENTO DE
CONTAS EM
NOME DE
MARCOS ANTONIO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



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



43
m

- 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.

1. O presente documento é de propriedade da
2. Companhia Saneamento de São Paulo S.A.
3. e não pode ser reproduzido ou utilizado sem
4. a autorização expressa da referida Companhia.
5. Qualquer violação das condições de uso
6. poderá acarretar a aplicação de penalidades
7. legais e administrativas.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

§ 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.

CAPÍTULO 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

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



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 e
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL



48
th

- 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:

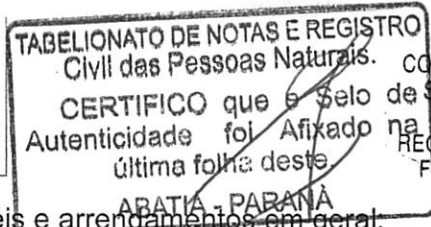
- I) Donativos, auxílios, doações, usufrutos, testamentos e legados patrimoniais de pessoas físicas e/ou jurídicas, de origem nacional ou do exterior;
- II) Coletas realizadas em reuniões e/ou outras atividades desenvolvidas com intenção especial de arrecadar recursos financeiros;
- III) Contribuições 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;

el
D
S
16

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



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



46
th

- 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.

[Handwritten signatures and initials]

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

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.

RECEBIMOS DE VOS
O VALOR DE R\$ 100,00
EM 10/10/2011
PAGAMENTO EM
DIANTE DA
DEBEMOS A VOS
O VALOR DE R\$ 100,00
EM 10/10/2011
PAGAMENTO EM

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

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 duocentésima 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.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

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.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



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



ASSEMBLEIA GERAL DO ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Tendo em vista a necessidade de adequações do nosso Estatuto Social, **vimos convocar os membros da Assembleia Geral do Asilo São Francisco de Assis de Abatia, a saber: Diretoria do Lar, Membros do Conselho Central de Jacarezinho e Presidente de Conselho Particular com direito a voto, para participarem da Assembleia Geral especialmente convocada para a votação visando a aprovação ou não do novo Estatuto Social, conforme segue:**

Data da primeira votação: 10 de julho de 2020.

Horário da abertura da Assembleia Geral: 19h00.

Obs.: Para a abertura da Assembleia Geral deverá haver na primeira convocação a presença da maioria absoluta dos associados com direito a voto; caso não seja atingido o número necessário na primeira chamada, será realizada uma segunda convocação, com a exigência da presença de pelo menos 1/3 (um terço) de seus associados com direito a voto para abertura, início e efetivação da Assembleia Geral.

Regra da SSVP - Artigo 32. A deliberação sobre destituição de Administradores e alteração de Estatuto Social em Assembleia Geral será tomada pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) dos Associados presentes, sendo necessário em:

I) primeira convocação, a presença da maioria absoluta dos Associados; e

II) segunda convocação, a presença de pelo menos 1/3 (um terço) de seus Associados.

Local: Sede do Asilo São Francisco de Assis de Abatia

Endereço: Av. Tibagi, Nº 388

Abatia/PR, 02 de julho de 2020.

Asilo São Francisco de Assis de Abatia
Sebastião de Oliveira Pinto Filho
Presidente

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 2.020.


Francisco Wanderley Corrales - Oficial

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



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

**COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PARANÁ
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

Rua Antonio Rosa, 1.097 - Centro

e-mail: crtd@hotmail.com

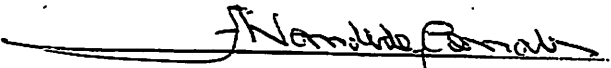
Documento apresentado hoje para registro

Protocolado sob nº 14.295, do Protocolo A

Registrado sob o nº 2.566, fls. 210 do livro APJ-19



Ribeirão do Pinhal, 25 de agosto de 2.020.


Francisco Wanderley Corrales - Oficial

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

SELO FUNARPEN Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia FSH83403	QUANTO DE NOTAS E REGISTRO Trib. das Pessoas Naturais Fone/Fax: (41) 3150-1200 Assuta - Paraná	AUTENTICAÇÃO Autentico a presente cópia fotostática, por ser uma reprodução fiel do documento original que me foi apresentado do qual sou o 15 OUT. 2020 ASATA-PR CLETON RIBEIRO Escritor Substituto
---	--	---

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

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

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

Hélio Sala
Presidente do Conselho Central de Jacarezinho
RG nº 1.595.186 – SSP/PR
CPF nº 306.785.019-04

Carlos Lodi

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

Edson Carlos Vicentin

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

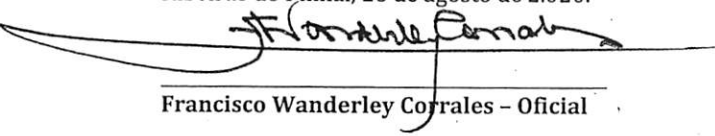
Dr. Marcelino Francisco Alonso Trucillo
Dr. Marcelino Francisco Alonso Trucillo
Advogado – OAB/PR 49.751

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

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 14.300, do Protocolo A
Registrado sob o nº 2.567, fls. 211/231 do livro APJ-19



Ribeirão do Pinhal, 26 de agosto de 2.020.


Francisco Wanderley Corrales - Oficial

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



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



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

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

Cfd. Sebastião Oliveira Pinto Filho Presidente	<i>Sebastião de O. Pinto Filho</i>
Csc. Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos – Secretária	<i>Rosemary Pinheiro Cardoso dos Santos</i>
Conselho Metropolitano de Cambé	<i>[assinatura]</i>
 Homologado em <i>03.08.2020</i>	<i>[assinatura]</i>

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

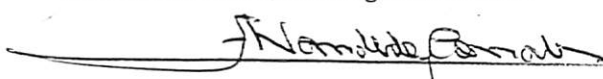
Rua Antonio Rosa, 1.097 - Centro

e-mail: crctd@hotmail.com

Documento apresentado hoje para registro
Protocolado sob nº 14.295, do Protocolo A
Registrado sob o nº 2.566, fls. 210 do livro APJ-19



Ribeirão do Pinhal, 25 de agosto de 2020.


Francisco Wanderley Corrales - Oficial

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



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

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

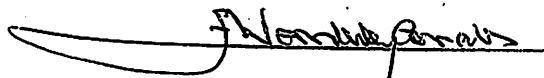
Documento apresentado hoje para registro

Protocolado sob nº 14.294, do Protocolo A

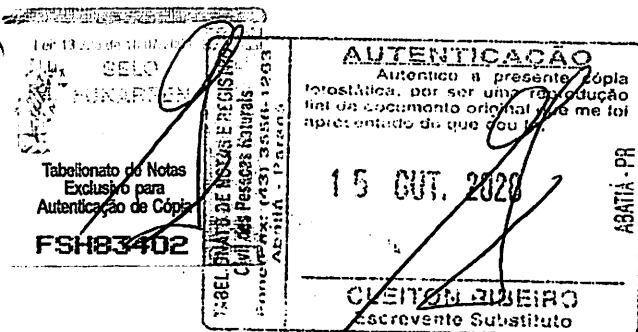
Registrado sob o nº 2.565, fls. 209 do livro APJ-19



Ribeirão do Pinhal, 25 de agosto de 2.020.


Francisco Wanderley Corrales - Oficial

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



EM BRANCO

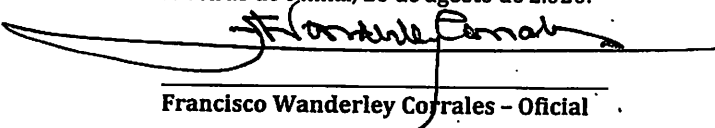
EM BRANCO

EM BRANCO

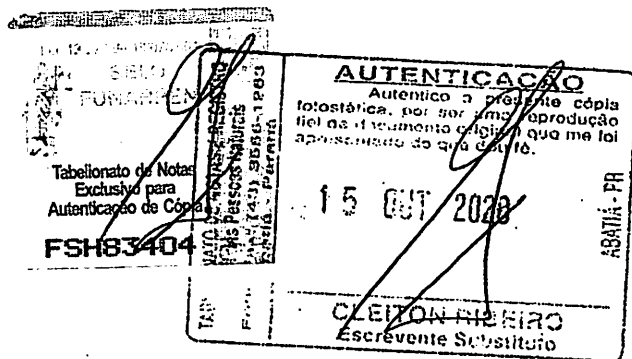
COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PARANÁ
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua Antonio Rosa, 1.097 - Centro
e-mail: crctd@hotmail.com
Documento apresentado hoje para registro
Protocolado sob nº 14.300, do Protocolo A
Registrado sob o nº 2.567, fls. 211/231 do livro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



Ribeirão do Pinhal, 26 de agosto de 2020.


Francisco Wanderley Corrales - Oficial

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



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



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

56
W

**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 15:18:26 do dia 15/10/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/04/2021.

Código de controle da certidão: **296A.055A.10C3.6B0E**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

ST
R

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 022778611-90

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 12/02/2021 - Fornecimento Gratuito

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

**MUNICÍPIO DE ABATIA**

ESTADO DO PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA 277 / 2020**IMPORTANTE:**

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

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

VALIDADE: 13/09/2020

CÓD AUTENTICAÇÃO: 9ZTMHAUFFH2JTXX8E2BP

REQUERENTE: SEBASTIÃO DE OLIVEIRA PINTO FILHO

PROTOCOLO:

FINALIDADE: REGISTRO

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

INSCRIÇÃO IMÓVEL

INDICAÇÃO FISCAL

QUADRA

LOTE

18912

01.01.001.0001.QUINHÃO
16.001

UNICA

QUINHÃO 16

ENDEREÇO

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

ÁREA TERRENO

ÁREA CONSTRUÍDA

TESTADA PRINCIPAL

COTA

1250,00 M²535,05 M²

25,00

1250,000000 M²

Observações:

Abatiá, 14 de Agosto de 2020

Emitido por: << Equiplano Público Web >>

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: 30/09/2020 a 29/10/2020

Certificação Número: 2020093002341686512603

Informação obtida em 15/10/2020 15:20:37

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASILO S FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE S V DE PAULO (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 78.036.662/0001-09

Certidão n°: 27225941/2020

Expedição: 15/10/2020, às 15:21:49

Validade: 12/04/2021 - 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 n° 78.036.662/0001-09, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

DECLARAÇÃO

A empresa Asilo São Francisco de Assis de CNPJ nº 78.036.662.0001/09 representada pelo(a) Sr(a) Sebastião Oliveira P. Filho declara que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Abatã, 20 de Outubro de 2020

Sebastião de O. P. Filho

Sebastião de Oliveira P. Filho
CPF: 496.749.869-87
PRESIDENTE

Assinatura do(a) representante da empresa

Sócio Administrador ou Procurador *

*Caso a assinatura não seja a mesma do documento apresentado, reconhecer firma em cartório.



Carimbo do CNPJ da empresa



LAR MADRE CECILIA DE AMPARO A IDOSOS

CNPJ: 81.880.999/0001-02

RUA SOLDADO PM ORIDIO RIBEIRO DA SILVA, 370

URAI – PR

TEL: (43) 3541-1025

62
h

A

Prefeitura Municipal de Congonhinhas
Secretaria de Assistência Social

Cotação de preço de Instituição de Longa Permanência

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Instituição de Longa Permanência – Casa Asilar	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
TOTAL.....				R\$ 3.500,00

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Mensal durante a permanência do usuário.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias

VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 (sessenta) dias.

Uraí Pr, 09 de outubro de 2020

JOAO TEÓFILO SALGADO FILHO
PRESIDENTE



63
T

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS-PR
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONGONHINHAS- PR

ANEXO I

Cotação de preço de Instituição de Longa Permanência

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	UNIT/RS	TOTAL /RS
1	Instituição de Longa Permanência – Casa Asilar	01	R\$3.800,00	R\$ 3.800,00
TOTAL.....				R\$ 3.800,00

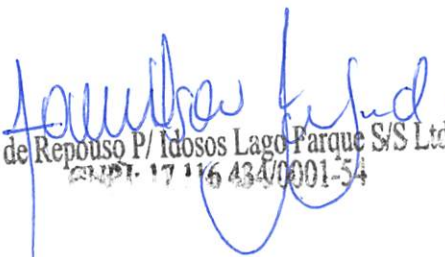
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Mensal durante a permanência do usuário.

PRazo DE EXECUÇÃO: No momento a Instituição tem **uma vaga**, ao qual a reserva ocorre mediante o pagamento. Segue a lista que familiares são responsável.

VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 (sessenta) dias.

Londrina, 09 de Outubro de 2020.

Jamilson Fernandes Rodrigues – Enfermeiro Coren/PR- 157566
Lago Parque – CNPJ: 17.116.434/0001-54


Casa de Repouso P/ Idosos Lago Parque S/S Ltda
CNPJ: 17 116 434/0001-54

Londrina, 23, outubro de 2020

no presente momento, estamos sem vaga.

Apresenta-se
Casa de Repouso P/ Idosos Lago Parque S/S Ltda
CNPJ: 17.116.434/0001-54



64
w

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Introdução

Por meio desse estudo, será abordada a fundamental importância da contratação de instituição de longa permanência – casa asilar.

Objeto

Contratação de instituição de longa permanência – casa asilar

Normativas que regem a matéria

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Lei Orgânica Municipal de Congonhinhas
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações
- Recomendação Administrativa nº 11/2020 do Ministério Público do Paraná (Promotoria de Justiça de Congonhinhas)

Análises de contratações anteriores

Para o presente estudo, não se considerou contratações anteriores em decorrência da pretendida contratação ser regulamentada pela situação atual no que se diz respeito ao Senhor Sebastião Américo Vieira, de tal forma não tendo nenhuma referência anterior.

Justificativa da necessidade da contratação

Justificamos a presente contratação uma vez que o Ministério Público do Estado do Paraná, Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas, através do Processo nº. 0041.20.000046-5, solicitou tomada de providências quanto ao morador de rua senhor SEBASTIÃO AMÉRICO VIEIRA.

Conforme levantamento do Centro de Referência e Assistência Social do município, o senhor Sebastião Américo Vieira, tem 58 anos de idade, divorciado, 5 filhos sem vínculo familiar, paciente esquizofrênico, o qual já foi internado varias vezes em Unidade Hospitalar Psiquiátrica, também já frequentou comunidade terapêutica, MORADOR DE RUA, houve tentativa de fortalecimento de vínculo familiar, sem sucesso, histórico de alcoolismo e tabagista, não possui renda fixa, visto que já possui histórico de mais de 3 agendamentos no INSS para pleitear o BPC LOAS, mas todos indeferidos por não possuir residência fixa, recebe bolsa família. O paciente não aceita tratamento medicamentoso, sendo necessário intervenção para o tratamento.

e
ad. f



65
h

Desta forma, por ser morador de rua, não possuir vínculo familiar, possuindo esquizofrenia, tratamento sem sucesso, por não fazer uso correto dos medicamentos, o Ministério Público, entrevistou junto ao município para abrigar o morador, que vive em situação de vulnerabilidade.

Diante dos fatos, a melhor solução é a contratação de uma Instituição de Longa Permanência, para abrigar o senhor Sebastião Américo Vieira, pois terá todos os cuidados necessários para a sua recuperação.

Referência a outros instrumentos de planejamento

A contratação pretendida compõe o planejamento sobre instituição de longa permanência – casa asilar, bem como para atender a deliberação do Ministério Público Estadual (Promotoria de Justiça de Congonhinhas). Assim, em consonância com as exigências estabelecidas para tal, desde sua fase inicial até sua homologação. Dentre outras referências as instruções normativas, leis e outras orientações. Com base na Lei Orgânica do município de Congonhinhas, o qual visa um planejamento permanente das atividades em questão, a efetivação do papel do mesmo no quesito à assistência social.

Requisitos da contratação:

Os requisitos estabelecidos para suprir as necessidades, como referência o descritivo a seguir, que a empresa contratada deverá dispor de instalações adaptadas, higienizadas e confortáveis, alimentação, cuidados com a saúde, manipulação de medicamentos, auxílio nas atividades externas e lazer.

Assim sendo, o presente contrato da Casa Asilar, terá vigência contratual de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato.

A fiscalização dos serviços ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo designada a servidora, Renata Viviani Rosa.

Estimativa das Quantidades

O documento que formaliza a demanda em questão foi definido pelos membros que compõem a secretaria, bem como secretário e demais que integram e orientam todo o processo para a contratação. Dessa forma, a estimativa da quantidade foi realizada com base nas necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

h
f
d



66
h

Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar

Diversas empresas no mesmo ramo podem fornecer os serviços, pois sua natureza não apresenta caráter de exclusividade. Dessa forma não possui restrições limitantes de mercado para as referidas prestações, bem como para a contratação. Tendo sido avaliado e apresentado os orçamentos pela Secretaria requisitante.

Estimativas de preços ou preços referenciais

Visando a proximidade real do valor de mercado para os itens elencados, a correta pesquisa perfaz um caminho de cotações em empresas pertinentes do ramo. Assim, o valor estabelecido como referência para a licitação dos mesmos é atribuído com base nas cotações com as referidas empresas citadas abaixo visando a proximidade do real preço de mercado, usando-se o menor entre os orçamentos, tendo em vista a modalidade ser Dispensa de Licitação.

Item	Discriminação	Un	Instituição 01		Instituição 02		Instituição 03	
			Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.	Contratação de instituição de longa permanência – casa asilar	03 meses	2.090,00	6.270,00	3.500,00	10.500,00	3.800,00	11.400,00

Instituição 01: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIA

CNPJ: 78.036.662/0001-09

Instituição 02: LAR MADRE CECILIA DE AMPARO A IDOSOS

CNPJ: 81.880.999/0001-02

Instituição 03: CASA DE REPOUSO PARA IDOSOS LAGO PARQUE S/S LTDA

CNPJ: 17.116.434/0001-54

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A presente contratação será fracionada de acordo com os meses de vigência contratual, tendo em vista o objeto, contratação de instituição de longa permanência, sendo assim, uma necessidade constante, a qual o contrato será fracionado, para atender as necessidades da Secretaria Requisitante.

Q. f
af



Assim sendo, a contratação visa uma adequação para atender as necessidades presentes aqui expressas, tendo fundamentação na justificativa da secretaria requisitante, bem como posteriormente, na forma de contratação.

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

A finalidade principal de toda a demanda contratada tem por benefício direto, o auxílio imediato ao Senhor Sebastião Américo Vieira. E dentre os benefícios indiretos, o cumprimento referente a deliberação do Ministério Público e a efetivação na prática, do município, no que tange seu papel social.

Todo planejamento de uma gestão, tem por base atingir uma previsibilidade, com inúmeros benefícios tanto para o município quanto para a população. Sendo evitados os gastos desnecessários, com uma contratação eficaz e eficiente, aplicando da melhor forma com o gerenciamento e fiscalização que o mesmo precisa, desde sua fase licitatória, até sua execução.

Declaração de viabilidade ou não da contratação:

A contratação em questão é de suma importância para atender as demandas existentes quanto ao objeto desse estudo técnico, como é evidenciado ao longo do mesmo e expresso ponto a ponto. A administração com intuito de prezar sempre por um planejamento, com uma previsibilidade para atender as demandas, em que a contratação da instituição de longa permanência, tem benefícios diretos para o cidadão do Município que a necessita e sendo assim o município cumpre seu papel social, acatando também a Deliberação do Ministério Público.

Milene Aparecida Fernandes

Chefe da Divisão de Administração Geral

Flávia Miquelino

Agente Administrativo

Célio da Silva Correa

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



68
Sh

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição de longa permanência – casa asilar.

Instituição 01: ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE ABATIA
CNPJ: 78.036.662/0001-09

Item	Discriminação	Un	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.	Contratação de instituição de longa permanência – casa asilar	03 meses	2.090,00	6.270,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. Haverá rescisão do contrato caso ocorra a saída do acolhido durante o prazo de vigência, desobrigando as partes, do cumprimento das obrigações contratuais.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificamos a presente contratação uma vez que o Ministério Público do Estado do Paraná, Promotoria de Justiça da Comarca de Congonhinhas, através do Processo nº. 0041.20.000046-5, solicitou tomada de providencias quanto ao morador de rua senhor SEBASTIÃO AMÉRICO VIEIRA.

2.2 Conforme levantamento do Centro de Referencia e Assistência Social do município, o senhor Sebastião Américo Vieira, tem 58 anos de idade, divorciado, 5 filhos sem vinculo familiar, paciente esquizofrênico, o qual já foi internado varias vezes em Unidade Hospitalar Psiquiátrica, também já frequentou comunidade terapêutica, MORADOR DE RUA, houve tentativa de fortalecimento de vinculo familiar, sem sucesso, histórico de alcoolismo e tabagista, não possui renda fixa, visto que já possui histórico de mais de 3 agendamentos no INSS para pleitear o BPC LOAS, mas todos indeferidos por não possuir residência fixa, recebe bolsa família. O paciente não aceita tratamento medicamentoso, sendo necessário intervenção para o tratamento.

2.3 Desta forma, por ser morador de rua, não possuir vinculo familiar, possuindo esquizofrenia, tratamento sem sucesso, por não fazer uso correto dos medicamentos, o Ministério Público, entreviu junto ao município para abrigar o morador, que vive em situação vulnerabilidade.

2.4 Diante dos fatos, a melhor solução é a contratação de uma Instituição de Longa Permanência, para abrigar o senhor Sebastião Américo Vieira, pois terá todos os cuidados necessários para a sua recuperação.

Q



67
h

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo abrange contratação de instituição de longa permanência – Casa Asilar.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os requisitos estabelecidos para suprir as necessidades, como referência o descritivo a seguir, que a Casa Asilar deverá dispor de instalações adaptadas, higienizadas e confortáveis, alimentação, cuidados com a saúde, manipulação de medicamentos, auxílio nas atividades externas e laser.

5.1.2. Assim sendo, o presente contrato da Casa Asilar, terá vigência contratual de 03 (três) meses.

5.1.3. A fiscalização dos serviços ficará a cargo do fiscal do contrato, sendo designada a servidora, Renata Viviani Rosa.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.2. 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;

6.3. 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;

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

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

6.5.1. 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;

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

Q



470
JK

- 6.5.3. 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
- 6.5.4. 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.
- 6.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;
- 6.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Acolher o usuário encaminhado pelo serviço da Secretaria de Desenvolvimento Social.
- 7.2. Oferecer ambiente acolhedor e ter estrutura adequada e organizada para atender integralmente a pessoa.
- 7.3. A Contratada deverá oferecer acolhimento integral e ininterrupto, bem como: alimentação, vestuário, acolhimento noturno, espaços de referência, higienização, cuidados médicos incluindo medicamentos, fraldas se necessário, atividades socioeducativas, enquanto perdurar o acolhimento.
- 7.4. Promover o desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária e promover a convivência entre os residentes.
- 7.5. Proporcionar acesso às demais políticas públicas, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de possibilitar cuidados médicos, odontológicos e psicológicos, atividades culturais/sociais, oficinas de ensino profissionalizante.
- 7.6. Zelar pela proteção integral, segurança e a integridade física e emocional do acolhido.
- 7.7. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos familiares de origem e/ou vínculos afetivos do acolhido, salvo determinação judicial em contrário.
- 7.8. Favorecer/preservar e/ou restabelecer vínculos comunitários.
- 7.9. Desenvolver habilidades e competências do usuário atendido.
- 7.10. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.
- 7.11. Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional, respeitando as possibilidades do acolhido.
- 7.12. Proporcionar acolhimento humanizado, escuta qualificada e encaminhamentos psicossociais que favoreçam a redução de dano da violência / violação sofrida.
- 7.13. Garantir o direito e o acesso a atividades, segundo as necessidades, interesses e possibilidades do acolhido, com liberdade de crença e religião.
- 7.14. Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.
- 7.15. Fazer comunicação imediata com a secretaria requisitante, sobre qualquer situação que envolva o usuário.

Q



71

- 7.16. Solicitar a readequação do grau de dependência do usuário, quando necessário, por técnicos devidamente habilitados, com apresentação de documentos hábeis e relatório técnico fundamentado;
- 7.17. Em caso de falecimento, de forma articulada com a família (se houver) em todas as fases dos procedimentos: providenciar laudo para emissão da certidão de óbito, emissão da certidão de óbito e demais documentos necessários; promover toda a articulação necessária para conservação do corpo até a efetivação do translado (se houver necessidade de translado); fornecer à Secretaria Municipal de Assistência Social de Congonhinhas, cópia da certidão de óbito; e solicitar junto ao CRAS de referência do território o benefício Auxílio Funeral (se necessário).
- 7.18. Encaminhar imediatamente o acolhido ao serviço de saúde de referência em caso de intercorrência médica ou acidente;
- 7.19. Providenciar transporte ou serviço de remoção caso seja necessário encaminhar o acolhido para serviço médico de emergência.
- 7.20. Nomear encarregado responsável pelos serviços, que terá a obrigação de reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, inclusive quanto à queda de qualidade do serviço contratado;
- 7.21. Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados aos empregados ou a terceiros, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços ao Município;
- 7.22. É de responsabilidade integral da Contratada, a utilização de pessoal para execução dos respectivos procedimentos, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município;
- 7.23. Organizar e manter atualizados e com fácil acesso os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;
- 7.24. Responsabilizar-se pelo transporte do acolhido em veículos e condições adequadas, conforme legislação pertinente.
- 7.25. A Instituição deve garantir a alimentação, oferecendo, no mínimo, seis refeições diárias.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. 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



72
H

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. 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, que serão exercidos por representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 na respectiva secretaria pela fiscalização da pretendida contratação, a servidora Renata Viviani Rosa.
- 10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 10.4. 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.
- 10.5. O representante da Contratante deverá 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.
- 10.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 10.8. 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.
- 10.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá 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.
- 10.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

af



73
R

10.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.12. 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.

10.13. 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 no ato convocatório.

10.14. 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.

10.15. 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 RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

11.2. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

11.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

11.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

Q



74
h

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

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

11.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

11.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

11.5. O recebimento provisório ou definitivo 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).

11.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

Q



75
w

11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até o 10º dia útil após o mês subsequente, como o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.1.1. 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.

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

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

12.4. 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:

12.4.1. o prazo de validade;

12.4.2. a data da emissão;

12.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.4.4. o período de prestação dos serviços;

12.4.5. o valor a pagar; e

12.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. 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;

12.6. 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:

12.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

CD



76
TW

- 12.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.9. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 12.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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 junto ao SICAF.
- 12.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.
- 12.14. 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.
- 12.15. 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.
- 12.16. 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;

ad



77
w

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%

13. REAJUSTE

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

13.1.1. 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.

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

ol



58
W

15.1.5. cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. 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;

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 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;

15.2.2.2. 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;

15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

15.2.5. 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;

49



73
2

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		

90



80
th

5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

15.6. 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.

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

15.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Qº



89
10

- 15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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 municipal, 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.
- 15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Municipal nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 16.1. O custo estimado da contratação total é de R\$ **6.270,00** (Seis mil, duzentos e setenta reais).

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade: 01 – GABINETE DO SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Funcional: 08.244.0025.2.037 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Código Red. 272 Detalhado: 3.3.90.39.00.00.00.00.1000– OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA

Valor do Código Red: R\$ 6.270,00

Município de Congonhinhas, 23 de Outubro de 2020.

Milene Aparecida Fernandes

Chefe da Divisão de Administração Geral



82
w

Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

PROTOCOLO Nº 223/2020

AUTORIZAÇÃO

Diante da solicitação formulada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através Memorando nº 156/2020, e demais documentos pertinentes, após cumpridas as formalidades legais, **AUTORIZO** a contratação pretendida, **DETERMINANDO** à:

- 1-Divisão de Licitação para que informe a modalidade e o respectivo número sequencial do Instrumento.
- 2-Contadoria Municipal para indicação de recursos de ordem orçamentária, financeira e demais exigências da LRF, para fazer face à despesa pretendida
- 3- Comissão Permanente de Licitação, para apresentar justificativa com relação a Dispensa de Licitação;
- 4- Assessoria Jurídica, para parecer fundamentado sobre a Dispensa de Licitação e Minuta Contratual.

Em, 27 de outubro de 2020.


Valdinei Aparecido de Oliveira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: PROCESSO LICITATÓRIO

Atendendo a determinação retro do Senhor Prefeito Municipal, nesta data, informamos que para a contratação pleiteada inicialmente, foi instaurado o **Processo sob nº 084/2020**, cujo procedimento, será na modalidade de **Dispensa de Licitação nº 030/2020**.

Em: 27 de outubro de 2020.


Wallace José Teluski
Chefe da Divisão de Licitação
Portaria nº 049/2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº. 75.825.828/0001-88
Avenida Doutor David Xavier da Silva 266 – Congonhinhas - Paraná

84
7

CERTIDÃO N.º 84 - 2020
EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo: Solicitação para contratação de longa permanência – casa asilar.

Eu, Silas Renan de Oliveira, Contador do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, portador do CPF 405.841.068-07, consoante despacho recebido e disposições legais, especialmente do artigo 14 da Lei 8.666/93 e 60 da Lei nº 4.320/64, CERTIFICO, para os devidos fins de provas que despesas do referido processo, encontra-se devidamente compatível com o orçamento geral do município do exercício de 2020, abaixo especificado:

				07 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
				01 GABINETE DO SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
				08.244.0025.2.037 Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
272	3.3.90.39.00.00.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		R\$ 6.270,00

A emissão do Decreto de Suplementação só ocorre quando emitido o documento de empenho. Assim, alertamos que a execução do contrato só deverá ser realizada após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação. Por ser verdade, firmo a presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

Congonhinhas, 28 de Outubro de 2020.

SILAS RENAN DE OLIVEIRA
CONTADOR
CRC 013356/O-2



Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

PROCESSO Nº 084/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2020

JUSTIFICATIVA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tendo em vista o Processo em pauta, a solicitação pretendida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, constatamos o seguinte:

Conforme consta no Processo em pauta, foram anexadas 03 (três) Cotações de Preços de entidades pertinentes ao ramo e a instituição **ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO**, CNPJ nº 78.036.662/0001-09, com sede na Av. Tibagi, nº 388, Centro, na Cidade de Abatiá/PR, CEP: 86.460-000, apresentou orçamento com menor preço e condições compatíveis com o praticado no mercado e documentação de acordo com a legislação vigente.

Desta forma, submetemos o processo em pauta à Assessoria Jurídica para que se manifeste sobre a legalidade do ato para a contratação com Dispensa de Licitação, junto a Empresa supra, nos termos do Inciso II do Artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, atualizada pelo Decreto nº 9.412/18.

Congonhinhas, 03 de novembro de 2020.

Wallace José Teluski (Presidente)

Ana Lucia Cantóia (Membro)

Jeferson do Nascimento Pena (Membro)

Marli dos Reis Silva (Membro)

Four handwritten signatures in blue ink, each written on a horizontal line. The signatures are: 1. Wallace José Teluski (President), 2. Ana Lucia Cantóia (Member), 3. Jeferson do Nascimento Pena (Member), and 4. Marli dos Reis Silva (Member).



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 045/2020

VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA, 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 2020.

Presidente da CPL e Pregoeiro

Wallace José Teluski-RG nº 7.542.237-1-PR e CPF/MF nº 045.614.609-18

Membros da CPL e Equipe de Apoio

Ana Lucia Cantóia-RG nº 4.410.362-1-PR e CPF/MF nº 667.938.749-34

Jeferson do Nascimento Pena-RG nº 12.420.313-9-PR e CPF/MF nº 079.997.029-86

Marli dos Reis Silva-RG nº 5.563.622-2-PR e CPF/MF nº 786.358.299-72

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 021/2020.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 18 de março de 2020.


VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



88

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. **Valdinei Aparecido de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob nº 786.358.709-30, portador da cédula de identidade RG nº 5.187.375-0-SSP/PR, residente e domiciliado na Estrada do São Benedito, Sítio Santa Helena, neste 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 Dispensa de Licitação nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT./R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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



89
T

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 ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;



90
K

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 ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 ao SICAF 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 junto ao SICAF.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

91
h

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:

$$\begin{aligned} \text{EM} &= \text{I} \times \text{N} \times \text{VP}, \text{ sendo:} \\ \text{EM} &= \text{Encargos moratórios;} \\ \text{N} &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ \text{VP} &= \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ \text{I} &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ \text{I} &= \frac{(6 / 100)}{365} \qquad \text{I} = 0,00016438 \\ \text{I} = (\text{TX}) \qquad \text{TX} &= \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

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. Na ausência de divulgação de índices de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

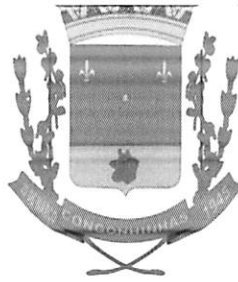
6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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



92
th

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 DA 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.



93
A

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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 no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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



94
π

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

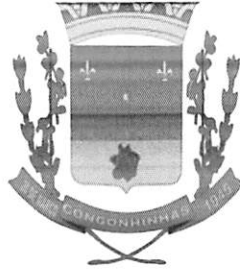
10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. ~~Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:~~



95
TH

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **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;

12.2.2. **Multa de:**

12.2.2.1. 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;

12.2.2.2. 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;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

12.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

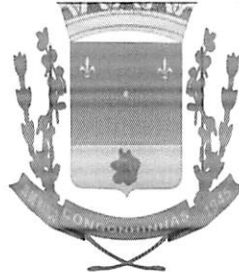
12.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Contrato.

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



96

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		

92
R

4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
5	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	04

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

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

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

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

12.6. 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.

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

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

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

12.9. 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.

12.10. 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, 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.

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

12.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



98
H

Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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



999
[Signature]

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-



PARECER JURIDICO

Solicitante: Secretaria Municipal de Agricultura.

Processo nº 04 de 27/10/2020/ DISPENSA DE LICITAÇÃO 030/2020

Objeto: Contratação de instituição de longa permanência (casa asilar) para internação de munícipe em situação de rua, em atendimento a solicitação do Ministério Público.

I – HISTÓRICO:

O Departamento de licitação solicitou parecer jurídico nos autos de Processo de Dispensa de Licitação sob nº 030 de 27/10/2020, cujo objeto é a **contratação de instituição de longa permanência (casa asilar) para internação de munícipe em situação de rua, em atendimento a solicitação do Ministério Público.**

É o que passo a fazer, sob o prisma estritamente jurídico, ressaltando que o parecer apreciará o processo em si, ficando a cargo do Sr. Secretário a decisão e conveniência de contratar ou não o objeto pretendido.

II - DO DIREITO:

No caso em análise, entendo que o vínculo que se pretende formar, com estipulação de obrigações recíprocas, deverá ser efetivado através de um contrato administrativo:

Sobre este assunto, ensina o mestre Carvalho Filho:

"De forma simples, porém, pode-se conceituar o contrato administrativo como o ajuste firmado entre a Administração Pública e particular, regulado basicamente pelo direito público, e tem como objeto uma atividade que, de alguma forma, traduza interesse público."



A contratação de obras, serviços, compras e alienações a ser feita por órgãos públicos, deverá ser precedida, em regra, pela licitação. É o que estabelece o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, bem como o artigo 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

O mestre Cretella Júnior versa sobre a licitação:

"Licitação, no Direito Público brasileiro atual, a partir de 1967, tem o sentido preciso e técnico de procedimento administrativo preliminar complexo, a que recorre a Administração quando, desejando celebrar contrato com o particular, referente a compras, vendas, obras, trabalhos ou serviços, seleciona, entre várias propostas, a que melhor atende ao interesse público, baseando-se para tanto em critério objetivo, fixado de antemão, em edital, a que se deu ampla publicidade".

Sucintamente, Hely Lopes Meirelles a definiu:

"Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse".

A licitação nos contratos é a regra, porém a Lei 8.666/93 apresenta situações especiais em que poderá haver a dispensa da licitação nas contratações feitas pela Administração Pública.

Como toda regra tem sua exceção, o Estatuto de Licitações permite como ressalva à obrigação de licitar, a contratação direta através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

Dispensa de licitação é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei 8.666/93.

Observa-se que a lei enumerou expressamente as hipóteses de dispensa de licitação, sendo este rol taxativo. Neste sentido, as lições do renomado Jessé Torres Pereira Júnior:



"As hipóteses de dispensabilidade do art. 24 constituem rol taxativo, isto é, a Administração somente poderá dispensar-se de realizar a competição se ocorrer uma das situações previstas na lei federal. Lei estadual, municipal ou distrital, bem assim regulamento interno da entidade vinculada não poderá criar hipótese de dispensabilidade".

Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na escolha da dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse público. Muitas vezes, o administrador opta pela dispensa, posto que, como afirma o ilustre Marçal Justen Filho, "os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir".

O mestre Marçal Justen Filho versa precisamente sobre os motivos que levam a dispensa da licitação:

"a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir."

Para a professora Vera Lúcia Machado:

"a dispensa é figura que isenta a Administração do regular procedimento licitatório, apesar de no campo fático ser viável a competição, pela exigência de vários particulares que poderiam oferta o bem ou serviço."

É de se inferir das transcrições acima que a dispensa de licitação, prevista no art. 24 da Lei 8.666/93, só deve ocorrer por razões de interesse público, como no caso em análise. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão-somente sacrificar o interesse público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos.



O professor Marçal Justen Filho assim trata do tema proposto, versando sobre a ligação da dispensa da licitação com o princípio constitucional do interesse público, sendo aplicável na contratação de "*in verbis*"

"...Não basta honestidade e boas intenções para validação de atos administrativos. A economicidade impõe adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos".

Sendo o fim da licitação a escolha da proposta mais vantajosa, deve o administrador estar incumbido de honestidade ao cuidar coisa pública, não dispendendo, ao seu talante, recursos desnecessários. Relaciona-se com o princípio da moralidade bem como com o da eficiência, este inserido no texto constitucional pela Emenda nº 19/98.

Do que dispõe a Lei 8666/93 sobre o tema:

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Segue dispondo o § 1º:

§ 1º Os percentuais referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas.

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)

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

- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;*
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;*
- III - justificativa do preço.*



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

O decreto 9.412/18 em seu artigo 1º, inciso II, alínea “a” assegura sobre a matéria:

Art. 1º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficam atualizados nos seguintes termos:

(...)

II - para compras e serviços não incluídos no inciso I:

a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais); (...)

No presente caso o pedido de dispensa devidamente enquadra-se dentro do que dispõe o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, pois, no bojo do processo verifica-se que foram feitas três cotações de preços, as quais delineamos a seguir:

ASILO SÃO FRANCISCO DE ASIS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIT/R\$	TOTAL R\$
1	Instituição de Longa Permanência – Casa Asilar	01	R\$ 2.090,00	2.090,00
TOTAL(R\$):.....				2.090,00

LAR MADRE CECILIA DE AMPARO A IDOSOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIT/R\$	TOTAL R\$
1	Instituição de Longa Permanência – Casa Asilar	01	R\$ 2.090,00	3.500,00
TOTAL(R\$):.....				3.500,00

**CASA DE REPOUSO PARA IDOSOS LAGO PARQUE S/S LTDA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIT/R\$	TOTAL R\$
1	Instituição de Longa Permanência – Casa Asilar	01	R\$ 3.800,00	3.800,00
TOTAL(R\$):.....				3.800,00

De acordo com as propostas apresentadas, a empresa **ASILO SÃO FRANCISCO DE ASIS** apresentou o melhor preço, no valor de 2.090,00 (dois mil e noventa reais), desse modo deve o objeto da dispensa ser adjudicado para ASILO SÃO FRANCISCO DE ASIS, havendo amparo legal no limite dispensável previsto na Lei 8666/93, sendo nesse sentido nosso parecer no que concerne à legalidade favorável a contratação.

DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**:
 - b.1) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União;
 - b.2) Certidão de Quitação de Tributos e contribuições Federais.
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**:
 - c.1) Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições;
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**CND-INSS**) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF-FGTS**).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Verifica-se que existe dotação orçamentária para a contratação desejada, sendo o parecer da comissão de licitação pela contratação.



Verifica-se que não houve nenhum tipo de recurso ou manifestação pendente a ser analisado, podendo o processo de contratação seguir seu curso.

CONCLUSÃO:

Diante de todas essas razões concluímos que a dispensa deseja é viável, opinando nos termos e razões acima supramencionadas pelo deferimento da pretensão, não havendo nada a se opor, salientando que o parecer foi exalado de acordo com os documentos que nos foi apresentado até o momento, ressaltando assim omissões.

Nada mais, este é o parecer.

Congonhinhas, 05 de novembro de 2020.

Edmildo Fernandes
OAB/PR 26.616.



000107

Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 084/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2020

Tendo em vista o processo supra, o embasamento legal no Parecer Jurídico, opinando favoravelmente à contratação com Dispensa de Licitação e a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, **RATIFICO**, nos termos do Inciso II, Artigo 24, da Lei nº 8.666/93, atualizada pelo Decreto nº 9.412/2018, o procedimento em pauta e **ADJUDICO** a contratação instituição de longa permanência para internação de paciente em situação de risco, em atendimento a recomendação do Ministério Público, junto a instituição **ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO**, CNPJ nº 78.036.662/0001-09, com sede na Av. Tibagi, nº 388, Centro, na Cidade de Abatiá/PR, CEP: 86.460-000, no valor de R\$.6.270,00 (seis mil duzentos e setenta reais), com prazo de execução de 03 (três) meses e pagamento mensal, vez que, o processo que se encontra devidamente instruído.

Congonhinhas, 09 de novembro de 2020.


Valdinei Aparecido de Oliveira
Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E Homologação
Processo Licitatório modalidade Pregão ELETRÔNICO
edital nº 58/2020
 Homologa-se a presente licitação, que tem por objeto de AQUISIÇÃO DE

SERVIDOR: LUIZ CARNEIRO DA SILVA **PERÍODO AQUISITIVO** 10/03/2013 A 09/03/2018
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na presente data, revogada as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito do Município de Uruí, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte.

DECRETO N.º 3.032/2020
SÍNULA: Dispõe Sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras

Art. 1.º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município Finsmeiro de 2020, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 509.941,81 (quinhentos e nove mil, novecentos e quatrocentos e um reais, oitenta e um centavos), para reforço das seguintes dotações:

19	ADMINISTRAÇÃO IMOBILIÁRIA	
01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COCÓDINHO-MS	
	Centro de Saúde	
10.301.0023.2.101		
3.1.90.11.00.00.00.00	6400	
3.1.90.11.00.00.00.00	6400	88.664,77

[illegible]

Art. 2.º - Para dar cobertura ao Crédito de que se trata o artigo anterior, serão afetados os recursos provenientes de provável excesso de arrecadação, mutação de saldo de dotações orçamentárias e superávit financeiro do exercício anterior de acordo com o Artigo 5.º, itens I, II e III respectivamente da Lei Orçamentária nº 1.040/2010 e Artigo 23.º, parágrafo 1.º, item II, II, e III.

Esse documento da Lei Federal nº. 4.320, de 17/03/64, como segue:

Seguro de Incendio	274.841,81
seguros da Fonda 402, no valor de	10.029,20
seguros da Fonda 402, no valor de	<u>264.841,81</u>
16127741	

15	ADMINISTRAÇÃO PROPRIA	
61	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONDOMUNIAS	
10 301 0022 2 100	Fundo Municipal de Saúde	
3.3.90.36.00.00.00 00 0001	Material de Consumo	66.000,00

13 ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA
01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONDOR-SP/MS
13 321 0323 2 106 Programa Saúde da Família - PFSF
2.1.82 11 02 03 08.93 9494 Vacinação e Vigilância Pass - Passat Cnd 105 800,00

61	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
100.301.8022.2.100	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONDIÇÃO-0040	
3.3.90.30.00.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.490,00

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua data, revogada as disposições em contrário.

Secretaria do Prefeito do Município de Congonhinhas, 15 de setembro de 2020.
VALDINEI APARECIDO DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal

Elisângela Pereira da Silva - Figueira

JORNAL
A CIDADE
REVISTA CULTURAL
ERENO JORDÃO EDITORA - ME CNPJ: 18.172.579/0001-62
Rua Rio de Janeiro, 125 - Cornélio Procopio-PR - CEP: 86.300-000
Fones: (43) 3524-1363 - Fax: (43) 3523-8158
E-mail: revista@acidade.com.br

Director Proprietário
Jornalista Bruno Jordão - Mtb 8.325/PR

Directora
Jornalista Emilia Rosa Perlin Jordão- Mtb 8.851/PR
Colaboradores:
REVIEWS

Circulação nos Municípios do: Cuiabá, Piracicaba, Ubatuba, Rancho Alegre, Sorocaba, Leopoldo, Nova Amália de Colinas, Anel, São Sebastião da Antares, Santa Cecília do Pardo, Nova Santa Bárbara, São Antônio da Serra, Espirito Santo, Curitiba, Antonina, Santa Ana, Abadi, Ribeirão do Sul, Grammaire, São João do Rio Preto, Marília, São João do

Filado a
 11/1/88

Os artigos assinados são de responsabilidade de seus autores

... não representam, necessariamente, a opinião de direção deste jornal.



000109

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 149/2020, 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. **Valdinei Aparecido de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob nº 786.358.709-30, portador da cédula de identidade RG nº 5.187.375-0-SSP/PR, residente e domiciliado na Estrada do São Benedito, Sítio Santa Helena, neste Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **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 084/2020 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 Dispensa de Licitação nº 030/2020, 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 instituição de longa permanência – casa asilar, 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	Discriminação	Un	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.	Contratação de instituição de longa permanência – casa asilar	03 meses	2.090,00	6.270,00



000110

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 10/11/2020 e encerramento em 10/02/2021, 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\$6.270,00 (seis mil duzentos e setenta 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 2020, na classificação abaixo:

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01 – GABINETE DO SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08.244.0025.2.037 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

272 3.3.90.39.00.00.00.1000– OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA R\$6.270,00

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 até o 10º dia útil após o mês subsequente, 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 ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.



000111

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

- 5.4.1. o prazo de validade;
- 5.4.2. a data da emissão;
- 5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 5.4.5. o valor a pagar; e
- 5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- 5.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 ao SICAF 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.



000112

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 junto ao SICAF.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e 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.



000113

- 6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.
- 8.2. O prazo de execução dos serviços será de 90 dias , com início nesta data, na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA 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



000114

da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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 no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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;



000115

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

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

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

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

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

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

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

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

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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;



000116

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **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;

12.2.2. **Multa de:**

12.2.2.1. 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;

12.2.2.2. 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;



C00117

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

12.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Contrato.

12.2.5. 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;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato



000118

5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato
---	---------------------------------------

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	01
5	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	04

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

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

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

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

12.6. 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.



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

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

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

12.9. 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.

12.10. 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, 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.

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

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

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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:

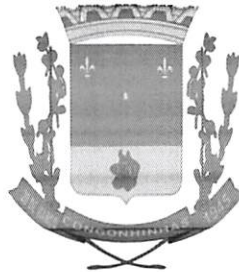
13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

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:



C00120

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

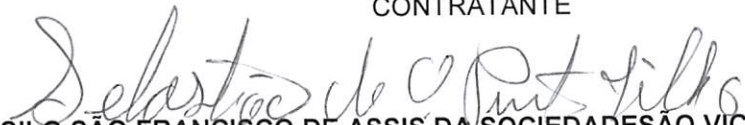
18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

Congonhinhas, 10 de novembro de 2020.


MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

Valdeinei Aparecido de Oliveira - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

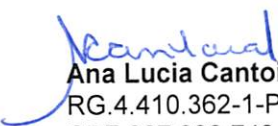

ASILO SÃO FRANCISCO DE ASSIS DA SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO
Sebastião de Oliveira Pinto Filho – Presiente
CONTRATADA



000121


Edmildo Fernandes
OAB/PR-26.616
Assessor Jurídico

Testemunhas:


Ana Lucia Cantoia
RG.4.410.362-1-PR
CPF.667.938.749-34


Marcelo Haruhiko Shimysu
RG.5.697.085-1-PR
CPF.985.796.069-34



Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 148/2020

PROCESSO Nº 081/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 029/2020

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.

CONTRATADO: Menon Informática LTDA

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças

VALOR TOTAL: R\$.7.260,00 (sete mil duzentos e sessenta reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início nesta data e encerramento em 31/12/2020.

FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 10 de outubro de 2020. (a.) Valdinei Aparecido de Oliveira-Prefeito Municipal.



SERVÍCIO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA FÁTIMA
CNPJ: 07.434.745/0001-02
Rua Dr. Aloysio de Barros Testa, nº 442 Centro -
CEP - 84.310-000 - Nova Fátima - Paraná - Fone/Fax: (41) 3553-1810
e-mail: atendimento@saee-nf.com.br

DISPENSA Nº 02/2020 PROC. ADM 35/2020 PROC. DE COMPRA 34/2020
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ESTUDO HIDROGEOLOGICO
NO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA PARA POSTERIOR PERFURAÇÃO DE POÇO
ARTESIANO PARA ABASTECIMENTO PÚBLICO DE ÁGUA PELO SAAE - SERVIÇO
AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE NOVA FÁTIMA - PR
Nova Fátima, 11 de novembro de 2020

RATIFICAÇÃO

Informo a V.S. que ratifico o presente procedimento de dispensa de licitação nº 02/2020 e **AUTORIZO** a contratação por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada nos termos do artigo 24, inciso II da Lei 8666/93 e 21/08/1993 e suas alterações, referente a contratação de empresa especializada em estudo hidrogeológico no Município de Nova Fátima para perfuração de poços artesianos fundamentais para o abastecimento público da população de Nova Fátima pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Nova Fátima, em favor da empresa L3 Engenharia Ambiental LTDA, situada a rua Napoleão Salatiel Del, 788, Araucária/PR, fone (41)3461 1368, CNPJ 10.871.789/0001-44, estando apta a entregar os itens solicitados por apresentar o menor preço, no valor global de R\$ 5.850,00 (cinco mil seiscientos e cinquenta reais) e que seja remetido à publicação.

Sendo o somente para o momento desta é a agradecermos.

Atenciosamente,
SERVÍCIO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTOS DE
NOVA FÁTIMA
FATIMA/PR 84310000
Data: 2020.11.11 às 15:42
Assinatura

Angelo Rafael Felipe
Diretor do SAAE

Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - PR

PORTARIA Nº 97/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 120 e ss. da Lei Municipal nº 839/2016, Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Nova Santa Bárbara - PR, EFETUAR
Art. 1º - A Sr. VIVIAN DOS SANTOS MATOS, ocupante do cargo de Professora (a) 1ª ou 2ª Padrão, matrícula 32281, RG nº 8.071.580-3 SSP-PR, lotada na Secretaria de Educação, PAGAMENTO DE LICENÇA ESPECIAL, período de 01 (um) mês.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Nova Santa Bárbara, 12 de novembro de 2020.
ERIC KONDO - Prefeito Municipal

Declaração 01/2020.

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 95.561.060/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfrido Bittercourt Moraes, 222, através do Departamento de Recursos Humanos, declara que não houve alteração nos subsídios do Prefeito municipal, Vice-Prefeito e Secretários.

Sendo assim mantido o subsídio do Prefeito R\$ 13.761,67 e do Vice-prefeito R\$ 4.719,37 a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021. O subsídio dos Secretários municipais de Nova Santa Bárbara no valor de R\$ 4.017,85, a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021.

E por ser a expressão da verdade firmo o presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos. Nova Santa Bárbara, 12 de novembro de 2020.

Eduardo Araújo - Depto Recursos Humanos

ABANDONO DE EMPREGO

CONSTRUTORA TRIUNFO S.A CNPJ Nº 17.955.532/0001-07, localizada na Rua C, quadra 7, lote 3, Parque Jardim Industrial Domingos Soares - Cornélio Procopio-PR, comunica:

Tendo sido esgotados todos os recursos de localização, inclusive por correspondência, por se encontrar em local incerto e não sabido, convidamos o Sr. OSWALDO BATISTA DA CUNHA JÚNIOR, portador do PIS 12948237507, a comparecer em nosso escritório, a fim de retomar ao emprego, ou justificar as faltas desde 29/08/2020, dentro do prazo de 48 horas a partir desta publicação, sob pena de ficar rescindido, automaticamente, o contrato de trabalho, nos termos do artigo 482, I, da CLT.

ABANDONO DE EMPREGO

CONSTRUTORA TRIUNFO S.A CNPJ Nº 17.955.532/0001-07, localizada na Rua C, quadra 7, lote 3, Parque Jardim Industrial Domingos Soares - Cornélio Procopio-PR, comunica:

Tendo sido esgotados todos os recursos de localização, inclusive por correspondência, por se encontrar em local incerto e não sabido, convidamos o Sr. KLEBERSON DE SOUZA LALLAU, portador do PIS 12859253507, a comparecer em nosso escritório, a fim de retomar ao emprego, ou justificar as faltas desde 01/08/2020, dentro do prazo de 48 horas a partir desta publicação, sob pena de ficar rescindido, automaticamente, o contrato de trabalho, nos termos do artigo 482, I, da CLT.

JORNAL A CIDADE REGIONAL

BRENO JORDÃO EDITORA - ME CNPJ: 10.172.879/0001-02

Rua Rio de Janeiro, 125 - Cornélio Procopio-PR - CEP: 86.300-000

Fone: (43) 3524-1303 - Fax: (43) 3523-8150

e-mail geral: acidade@oas.com.br

Diretor Proprietário

Journalista Breno Jordão - Mtb 8.325/PR

Diretora

Journalista Emília Rosa Pereira Jordão - Mtb 8.533/PR

Colaboradores:

DIVERSOS

Circulação nos Municípios de: Cornélio Procopio, Unai, Rancho Alegre, Sorocaba, Lapa, Nova América da Colina, Assaí, São Sebastião de Amoreira, Santa Cecília do Pavão, Nova Santa Bárbara, São Jerônimo da Serra, Sapopema, Curitiba, Jataizinho, Santa Ântonia, Abaeté, Riberlandia do Pinhal, Congonhinhas, Santo Antônio do Paraíso, Nova Fátima, Bom Jesus, Baneira, Andaraí, Curitiba, Barra do Jacaré, Bopori, Primavera do Leste e Buiti.

Filiado a



ASSOCIAÇÃO DOS JORNALISTAS E REVISTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Os artigos assinados são de responsabilidade de seus autores e não representam, necessariamente, a opinião da direção deste jornal.

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 148/2020

PROCESSO Nº 081/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2020

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: Menon Informática LTDA
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenção corretiva em impressoras das unidades escolares e da secretaria de educação com reposição de peças.
VALOR TOTAL: R\$ 7.260,00 (sete mil duzentos e sessenta reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início nesta data e encerramento em 31/12/2020.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 10 de outubro de 2020. (a.) Valdinéi Aparecido da Oliveira-Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 148/2020

PROCESSO Nº 084/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2020

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: Assis São Francisco De Assis Da Sociedade São Vicente De Paulo
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de instalação de longa permanência - casa asilar.
VALOR TOTAL: R\$ 6.270,00 (seis mil duzentos e setenta reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pelo Contratante até o 10º dia útil após a entrega do projeto de licenciamento à secretaria requisitante e marcando o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início nesta data e encerramento em 31/12/2020.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 10 de outubro de 2020. (a.) Valdinéi Aparecido da Oliveira-Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 150/2020

PROCESSO Nº 087/2020-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2020

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: Pimenta Consultoria Ambiental - Eireli
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de elaboração de Projeto para Licenciamento Ambiental para área de destinação final dos resíduos de classes II, podas e palhas localizadas num terreno com área de 4.840 hectares ou 2.000 alqueires paulista devidamente registrada no CRI de Congonhinhas Livro 142 Folhas 130/132 e Projeto para Licença Ambiental para drenagem de água de uma área alagada no perímetro urbano, localizada entre a Avenida 20 de Março e o Conjunto Habitacional Jaime Pedro Ferreira nesta Cidade.
VALOR TOTAL: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de 10 (dez) dias após a entrega do projeto de licenciamento à secretaria requisitante e marcando o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início nesta data e encerramento em 31/12/2020.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 10 de outubro de 2020. (a.) Valdinéi Aparecido da Oliveira-Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Congonhinhas - PR

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2020 PROCESSO Nº 002/2020

A Câmara Municipal de Congonhinhas, neste ato representado pelo Conselho Permanente de Licitação, com base no artigo 24, inciso II da Lei 8666/93, declara que dispensa a licitação, conforme procedimento de Dispensa 002/2020, para contratação de fornecimento de recursos: silomercúrio, silomercúrio de limpeza e manutenção da Câmara Municipal, pelo prazo de 12 meses, descrita pelos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL R\$.
01	Água Mineral gelada 20L - 200mg	65	1,09	70,85
02	Aspirador Cores 65 kg	18	12,75	229,50
03	Cabo em Polipropileno 50kg	18	9,91	178,38
04	Leite UHT 611	130	4,15	539,50
05	Arcondicionado em sala 50kg	20	4,90	98,00
06	Margarina Cremosa com sal 50kg	24	3,35	80,40
07	Chá Mate 30kg	12	9,09	109,08
08	Bolacha Água e Sal 50kg	48	4,49	215,52
09	Biscoito Biscoito de mel 50kg	48	4,49	215,52
10	Pão de Forma 50kg	20	3,85	77,00
11	Sol 100ml 1kg	18	1,62	29,16
12	Óleo de soja 100ml	12	8,69	104,28
13	Molho para Pimenta 50kg	18	3,89	69,99
14	Lingüeta Perfurada 01 L	18	8,11	145,98
15	Donatinho 2L	30	6,69	199,70
16	Filtro de papel 10 unidades	24	4,79	114,96
17	Copo Descartável 160ml - 100 unidades	12	5,45	65,40
18	Quemoseiro Perfurado 01L	12	10,99	131,88
19	Saco p/ lixo 60L, 90L, 120L, 150L, 180L, 240L	24	11,75	282,00
20	Saco p/ lixo 60L, 90L, 120L, 150L, 180L, 240L	12	14,55	174,60
21	Saco p/ lixo 60L, 90L, 120L, 150L, 180L, 240L	12	10,99	131,88
22	Água Sanitária 01 L	28	4,17	116,76
23	Leite UHT 611 200ml	18	6,69	120,42
24	Esponja de aço 20x20 unidades	18	2,19	39,42
25	Esponja p/ Limpa 20x20	18	1,69	30,42
26	Folha de papel 10L	62	1,05	65,10
27	Lingüeta Multicabo 500 ml	15	4,79	71,85
28	Pão de Chá 50kg	15	8,09	121,35
29	Suco de Laranja 50kg	18	1,45	26,10
30	Suco de Laranja 50kg	18	10,39	186,99
31	Desodorante 500 ml 1kg	12	2,45	29,40
32	Bolacha UHT 611	12	6,69	79,68
33	Pão de Chá 50kg	18	4,79	86,22
34	Tecido para Limpa 20x20	18	1,69	30,42
35	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
36	Alcool 01 L	48	8,39	402,72
37	Papel Higienizante 200 folhas 100 unidades	180	8,09	1455,00
38	Alcool em Gel 75% 100ml	18	14,79	266,22
39	Bolacha UHT 611	12	10,99	131,88
40	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
41	Leite de Leite p/ Limpa 20x20	18	1,69	30,42
42	Esponja de aço 20x20	18	1,69	30,42
43	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
44	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
45	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
46	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
47	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
48	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
49	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
50	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
51	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
52	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
53	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
54	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
55	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
56	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
57	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
58	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
59	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
60	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
61	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
62	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
63	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
64	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
65	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
66	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
67	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
68	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
69	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
70	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
71	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
72	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
73	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
74	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
75	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
76	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
77	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
78	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
79	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
80	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
81	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
82	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
83	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
84	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
85	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
86	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
87	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
88	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
89	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
90	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
91	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
92	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
93	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
94	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
95	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
96	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
97	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
98	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
99	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10
100	Dois sanitários 50kg	18	1,95	35,10

Informamos ainda que a Empresa ISAIAS PAULO FURTADO 110141609-1 ME, pessoa jurídica de direito privado, sita na Av. Manoel Ribes, nº 521, Centro, nesta Cidade de Congonhinhas, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.280.590/0001-53 está apta ao fornecimento e entrega dos itens por ser a única empresa no município interessada em fornecer produtos alimentícios, utensílios de limpeza e de manutenção para a Câmara Municipal de Congonhinhas PR.

Baseado no artigo 24 da Lei 8666/93, firma o presente
Congonhinhas, 11 de novembro de 2020.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão - PR

Compra Direta nº 089/2020 - Autoriza a despesa, emissão de empenho, para a Vigilância Sanitária, referente à aquisição de máscaras, no valor total de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), em favor da empresa FK COMERCIO DE PRODUTOS MEDICINOS E SERVIÇOS MEDICOS EIRELI, CNPJ nº 36.544.857/0001-00. Em conformidade com o art. 28 da Lei 8.666/93, com base no artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666/93. Santa Cecília do Pavão, 11 de novembro de 2020.
EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS - Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova América da Colina - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA AMÉRICA DA COLINA
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA AMÉRICA DA COLINA
CONTRATADO: TERMO DE APOSTILAMENTO RELACIONADO AO CONTRATO Nº02/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº36/2020
CONTRATADA: MANIUA COMÉRCIO, EXPORTAÇÃO, IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS ADAPTADOS EIRELI, CNPJ/CPF: 03.083.776/0001-91
Inscrição Estadual: 118.835.378.117 Endereço: AV. MARQUES DE SAO VICENTE, 1619, SALA 2705, VARZEA DA BARRA FUNDA, SÃO PAULO/SP CEP: 01.139-003
Telefone: (19) 3661-4081 e-mail: manuiua@manuiua.com.br. OBJETO: onde consta que "MERCEDES BENS /SPRINTER 416 -Veículo tipo ambulância - lote nº 1, procede o registro da alteração, passando constar - MERCEDES BENS /SPRINTER 314-Veículo tipo ambulância - lote nº 1" com as características técnicas no anexo I do contrato nº28/2020. Considerando o conteúdo salvo no qual será alterado a cláusula segunda de valor que será reatada. Bônus: ativo de redução de valor sendo observado as disposições da Lei Federal nº6666/93 e Lei Federal nº10.520/02 inalteradas as demais cláusulas do contrato nº62/2020 - Pregão Eletrônico nº36/2020
Data: 12/11/2020

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- * Nova "0" Km, (zero quilômetro);
- * Ano/mo del 2020/2021;
- * Cor branca no padrão sólido;
- * Camar completo;
- * Teto alto;
- * Carroceria e chassis integrados;
- * Motor 4.0 cilindros;
- * Tracção traseira;
- * Motor diesel;
- * Rodado simples na traseira;
- * Tanque com capacidade 71 litros de diesel;
- * Freios ABS;
- * Press 225/75 R18 C;
- * Potência mínima 143 cv;
- * Capacidade para 03 ocupantes cabine;
- * Cintos de segurança para todos os lugares;
- * Tacômetro;
- * Ar condicionado na cabine e saída de passageiros comando digital;
- * Vidros e Travas elétricas (dianteiros) com comando na chave;
- * Computador de Bordos; ativo de redução de valor sendo observado as disposições da Lei Federal nº6666/93 e Lei Federal nº10.520/02 inalteradas as demais cláusulas do contrato nº62/2020 - Pregão Eletrônico nº36/2020
- * Tomada 12V na cabine;
- * Retrovisores elétricos;
- * Desembaçador do vidro traseiro;
- * Direção elétrica;
- * Sistema de alarme antirroubo sonoro;
- * Farol de neblina;
- * Cortinas ou película de proteção solar para vidros laterais traseiro;
- * Caixa de lentes para o retrovisor;
- * Estepe e triângulo de sinalização;
- * Poltrona do motorista com regulagem de altura;</