

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone/Fax: 42 5431210 / 42 5431210
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Solicitação Nr.: 97/2019

Data: 05/08/2019

Nr. por Centro de Custo: 26

Folha: 1/1

- ☐ Execução de Serviço
☐ Execução de Obra
☐ Compra

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

SOLICITANTE:

Centro de Custo: 4 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPO **Código da Dotação :**
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 4 - SEC MUN DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Nome do Solicitante: CLEONEIA FIAMONCINI
Local de Entrega: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTUR -
Destinação: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DESENVOLVER PROJETOS COM ATIVIDADES DE TEATRO, CONFORME A DELIBERAÇÃO 001/2017- CEDI/PR, ART. 8º, III, "A". **Identificação:**

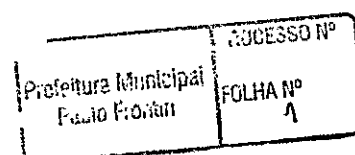
Observações:

ITENS SOLICITADOS:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	1	U	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PROJETOS DE TEATRO-CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DESENVOLVER PROJETOS DE TEATRO QUE VALORIZEM O REGISTRO DA MEMÓRIA E A TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES E HABILIDADES DA PESSOA IDOSA AOS MAIS JOVENS, COMO MEIO DE GARANTIR A CONTINUIDADE E A IDENTIDADE CULTURAL (29088)	0,0000	0,00
				Preço Total:	0,00

Solicitante: CLEONEIA FIAMONCINI:.....

Paulo Frontin, 5 de Agosto de 2019.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que eu Cleoneia Fiamoncini, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, exercendo minhas atividades na Secretaria Municipal de educação, Cultura e Desporto, sou responsável pela presente pesquisa de preços entre as empresas do ramo pertinente ao objeto a ser licitado.

Cleoneia Fiamoncini
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 2



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO DE PAULO FRONTIN**

Rua Rui Barbosa, s/nº | Fone: (42) 3543-1151
Email: secretariadeeducacao@paulofrontin.pr.gov.br

Memorando 012/2019

Paulo Frontin, 01 de agosto de 2019.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Para: Departamento de Licitação.

Assunto: Contratação de profissionais para desenvolver projetos com atividades de teatro, conforme Deliberação 001/2017 – CEDI/PR

Tem este a finalidade de solicitar a contratação de profissionais para desenvolver projetos com atividades de teatro, conforme Deliberação 001/2017 – CEDI/PR.

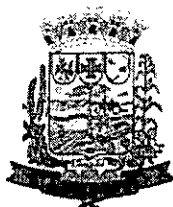
As cotações de preços para a referida solicitação dos itens constam anexo.

Desde já colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

CLEONEIA FIAMONCINI

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Secretaria Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 3



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO DE PAULO FRONTIN**

Rua Rui Barbosa, s/nº | Fone: (42) 3543-1151
Email: secretariadeeducacao@paulofrontin.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

10-2019

1- DEFINIÇÃO PORMENORIZADA DO OBJETO.

Contratação de profissionais para desenvolver projetos com atividades de teatro, conforme Deliberação 001/2017 – CEDI/PR, art. 8º, III, “a”.

1.1- OBJETO DETALHADO

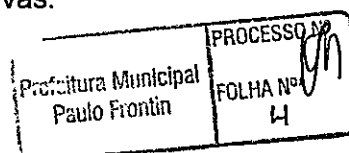
O presente Termo de Referência tem como finalidade contratação de profissionais para desenvolver projetos com atividades de teatro, para população idosa, como também, voltadas para a conscientização da população em geral e das pessoas idosas em particular, sobre o processo de envelhecimento, conforme especificações estabelecidos abaixo:

1.2 - DA PLANILHA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	Contratação de profissionais para desenvolver projetos com atividades de teatro que valorizem o registro da memória e a transmissão de informações e habilidades da pessoa idosa aos mais jovens, como meio de garantir a continuidade e a identidade cultural.

2- JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO PARA A AQUISIÇÃO DO OBJETO

O presente termo, justifica-se pela necessidade, por parte da administração pública municipal, do cumprimento de compromissos firmados através do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Paulo Frontin-PR e do Conselho Estadual dos Direitos do Idoso, do Paraná, através da Deliberação 001/2017, que diz respeito, sobre a liberação de recursos para a promoção de projetos que visem, a integração, formação e respaldo da pessoa idosa perante a sociedade, através de iniciativas de cunho social, educacional, cultural e trabalhista. Desta forma estimular a participação do idoso, desenvolvendo atividades educativas culturais e recreativas.



O objetivo é focar na educação visando um processo de transformação cultural que possibilite a inclusão da pessoa idosa no mundo atual, garantindo o seu direito à informação, comunicação e o uso da tecnologia para as atividades da vida diária de forma mais segura, bem como sensibilizar e educar crianças e jovens, sobre as questões do envelhecimento, para que em médio e longo prazo tenhamos uma sociedade livre de mitos e preconceitos em relação ao processo de envelhecimento.

3- CONDIÇÕES DE GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

Não se aplica

4- CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO E PRAZO DO OBJETO

Prazo de execução da atividade de teatro, realizar-se no mês de agosto à dezembro de 2019.

5- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Após análise do setor de compra, o mesmo deverá ser encaminhado para o setor financeiro para parecer final.

Paulo Frontin, 01 de agosto de 2019.


CLEONÉIA FIAMONCINI

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de elaboração, treinamento, execução e dramatização de projeto relacionado a valorização da memória e a transmissão de informações e habilidades da pessoa idosa aos mais jovens, para garantir a continuidade e a identidade cultural, criando grupos de teatro para no mínimo 80 (oitenta) idosos, o qual deverá ser apresentado nas festividades de final do ano para a comunidade de Paulo Frontin, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da licitação não tem a natureza de serviço comum.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada integral.

1.4. O contrato terá vigência pelo período de 120 (cento e vinte) dias, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço serviços de elaboração, treinamento, execução e dramatização de projeto relacionado a valorização da memória e a transmissão de informações e habilidades da pessoa idosa aos mais jovens, para garantir a continuidade e a identidade cultural, criando grupos de teatro para no mínimo 80 (oitenta) idosos, o qual deverá ser apresentado nas festividades de final do ano para a comunidade de Paulo Frontin.

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

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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.

4.3. Diante do valor ser inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos) reais, será adotado a modalidade de dispensa de licitação, fundamentada no art. 24, inciso, II, da Lei 8.666/93, mediante cotação as entidades filantrópicas que se disponibilizarem a realizar o serviço, nas condições definidas neste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Possuir profissional com formação em arte.

5.1.2. Possuir local capaz de abrigar e executar os serviços no mínimo de 80 (oitenta) pessoas;

5.1.3. Caberá o contratado criar o cenário, figurinos, acessórios, adornos.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A contratada elaborará projeto a ser aprovado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

6.1.2. Após a aprovação, serão convidados os idosos interessados em participar do projeto, com prioridade aos idosos atendidos pelo Município de Paulo Frontin, incluindo seus múltiplos projetos, incluindo idosos portadores de deficiência, idosos do Centro Dia e Associações da Terceira Idade.

6.1.3. Uma vez expondo o projeto, serão selecionados idosos para participar dos ensaios, objetivando futura apresentações de dramatizações musicais.

6.1.4. Ao final do ano, promoverá no "Natal de Luz" do Município a apresentação em local determinado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

6.2. A execução dos serviços será iniciada 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1. O contrato será fiscalizado diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município, a quem competirá a aprovação do Projeto, e a fiscalização dos trabalhos, com vistas a possibilitar a apresentação no "Natal de Luz" de Paulo Frontin, Paraná.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

8.1.1. figurinos;

8.1.2. cenários;

8.1.3. espaço físico;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. 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;

9.2. 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;

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

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

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

9.5.1. 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;

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

9.5.3. 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.

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

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

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 7
---------------------------------------	------------------------------

necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência 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 à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, 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 Termo de Referência, 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 do memorial descritivo.

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 da

licitação, 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ou 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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 um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará, 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

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

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

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

13.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.17.1. *Aprovação do Projeto;*

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

13.19. 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.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

14.3.1. 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.

14.3.1.1. 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

14.3.1.2. 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 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.

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

14.3.2. No prazo de até 10 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.

14.3.2.1. 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.

14.3.2.2. 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.

14.3.2.2.1. 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.

14.4. 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:

14.4.1. 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;

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

14.5. 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.

14.6. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. 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.

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

15.3. 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.

15.3.1. 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.

15.4. 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:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. 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;

15.6. 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:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

15.13.1. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual

da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

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

17.1.1. 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 *INPC/IBGE* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:*

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. **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;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 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;

19.2.2.2. 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;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 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;

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

19.2.3. 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;

19.2.4. 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

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. 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;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. 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 contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor 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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

19.6. 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.

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

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

19.9. 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.

19.10. 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 nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.3.1. Valor Global: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

20.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2. Tal valor foi obtido a partir de Pesquisa de Preços junto as Entidades interessadas em prestar os serviços.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. Os recursos financeiros para fazer jus a essa despesa, estão incluídos no Orçamento Vigente, conforme Parecer Contábil, anexo ao presente procedimento.

Paulo Frontin, 03 de setembro de 2019.

Maria de Lourdes Biscala Makiak
Auxiliar Administrativo.

Cleoneia Fiamoncini
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO DE PAULO FRONTIN**

Rua Rui Barbosa, s/nº Fone: (42) 3543-1151
Email: secretariadeeducacao@paulofrontin.pr.gov.br

Paulo Frontin, 25 de julho de 2019.

COTAÇÃO DE PREÇO

Solicito a cotação de preço do produto abaixo descrito:

13980

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR TOTAL
01	Contratação de profissionais para desenvolver projetos com atividades de teatro que valorizem o registro da memória e a transmissão de informações e habilidades da pessoa idosa aos mais jovens, como meio de garantir a continuidade e a identidade cultural.	R\$ 6.950,00

Carimbo da empresa e assinatura

00.900.144/0001-02

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E
AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE**
Fone 42 3554-1544

Rua Professora Edwiges Rosnowski Nº 100 - Bairro São José
Cep: 84620-000 - Cruz Machado - Paraná

Escola 30 de Março - Modalidade Educação Especial

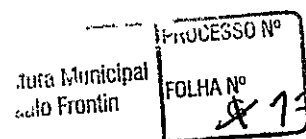
Edson Luis Beuren
RG 5.378.886-0 PR

Diretor Designado em Ata Nº 01/2012

Sendo o que se apresenta para o momento, coloco-me a sua disposição para eventuais esclarecimentos de dúvidas.

Grata por sua atenção e colaboração

Cleoneia Fiamoncini





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO DE PAULO FRONTIN**

Rua Rui Barbosa, s/nº Fone: (42) 3543-1151
Email: secretariadeeducacao@paulofrontin.pr.gov.br

Paulo Frontin, 25 de julho de 2019.

COTAÇÃO DE PREÇO

Solicito a cotação de preço do produto abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR TOTAL
01	Contratação de profissionais para desenvolver projetos com atividades de teatro que valorizem o registro da memória e a transmissão de informações e habilidades da pessoa idosa aos mais jovens, como meio de garantir a continuidade e a identidade cultural.	R\$ 6.250,00

Carimbo da empresa e assinatura

01.765.689/0001-08
Ass. de Pais e Amigos dos Excepcionais
Escola São Francisco de Assis Mod. de Ed. Especial
Rua Dos Cedros, 215 Barro N Sra Aparecida
Cep. 84.642-000 Balsa - PR

13081

Sendo o que se apresenta para o momento, coloco-me a sua disposição para eventuais esclarecimentos de dúvidas.

Grata por sua atenção e colaboração


Cleonela Fiamoncini

Vidal Rodrigues de Mattos
RG. 2.039.626-5
CPF.: 339.464.109-10
PRESIDENTE - APAE


Vidal Rodrigues de Mattos
Presidente

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº X 18
---------------------------------------	---------------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210/1212/1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Paulo Frontin, 25 de julho de 2019.

COTAÇÃO DE PREÇO

Solicito a cotação de preço do produto abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR TOTAL
01	Contratação de profissionais para desenvolver projetos com atividades de teatro que valorizem o registro da memória e a transmissão de informações e habilidades da pessoa idosa aos mais jovens, como meio de garantir a continuidade e a identidade cultural.	6.000,00

Carimbo da empresa e assinatura



APAE DE PAULO FRONTIN
CNPJ 00.694.754/0001-99

LEONIR CLAUDINO WITTER

RG: 3.398.914-8

PRESIDENTE DA APAE

6263

Sendo o que se apresenta para o momento, coloco-me a sua disposição para eventuais esclarecimentos de dúvidas.

Grata por sua atenção e colaboração


Cleoneia Fiamoncini

Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Número da Coleta: 91/2019 Data: 05/08/2019						
Material: 29088 - CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PROJETOS DE TEATRO Unid.: U						
1	APAE ASS DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPC DE P FRONTIN - (6263)		1,000	6.000,0000	6.000,00	Sim ***
1	ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - (13981)		1,000	6.250,0000	6.250,00	Não
1	ASSOC DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEP DE CRUZ MACHADO A - (13980)		1,000	6.950,0000	6.950,00	Não
				Total da Coleta:	6.000,00	



Paulo Frontin
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
SECRETARIA DE FINANÇAS

Data: 12/07/2019 16h25min

Número

306

Validade

11/08/2019

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTI CNPJ: 00694754000199

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrição

Contribuinte: ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTI
Endereço: Rua PEDRO HOINACKI, 135 - Bairro CENTRO - CEP 84.635-000

Código de Controle

CWWXCB0QMSEHERS1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Paulo Frontin (PR), 12 de Julho de 2019

Prefeitura Municipal
Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº

21



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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 019900920-10

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **00.694.754/0001-99**

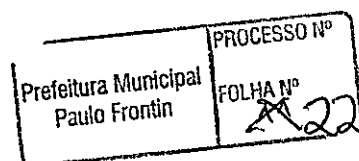
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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 10/09/2019 - Fornecimento Gratuito

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





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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN
CNPJ: 00.694.754/0001-99

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 12:35:25 do dia 13/01/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 12/07/2019.

Código de controle da certidão: **EBDB.73CA.D1B0.E956**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 22 23
---------------------------------------	--

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 00.694.754/0001-99
Razão Social: A P A E PAULO FRONTIN
Endereço: RUA RUI BARBOSA S/N / CENTRO / PAULO FRONTIN / PR / 84635-000

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.

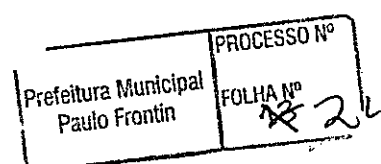
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

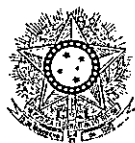
Validade: 10/07/2019 a 08/08/2019

Certificação Número: 2019071001281306887046

Informação obtida em 12/07/2019 16:29:51

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: ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 00.694.754/0001-99

Certidão nº: 172011970/2019

Expedição: 07/05/2019, às 08:35:06

Validade: 02/11/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO
F R O N T I N

(MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº
00.694.754/0001-99, 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 nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 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.

**TJDFT**

Poder Judiciário da União

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO(AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)
1ª e 2ª Instâncias**

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 31/07/2019, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN
00.694.754/0001-99

☐ **OBSERVAÇÕES:**

- a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- b) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- c) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8º, § 2º da Resolução 121/CNJ).
- d) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, Cidadãos, Certidão de Nada Consta, Tipos de Certidão.
- e) A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
- f) Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu **Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão** - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 01/08/2019

Data da última atualização do banco de dados: 31/07/2019

- ☐ Selo digital de segurança: **2019.CTD.XQPS.R3M1.W308.KQFV.FYWS**
*** VÁLIDA POR 30(TRINTA) DIAS ***



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.694.754/0001-99 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 12/07/1995
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO R PEDRO HOINACKI	NÚMERO 135	COMPLEMENTO
CEP 84.635-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PAULO FRONTIN
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO APAEFRONTIN@HOTMAIL.COM		TELEFONE (42) 3543-1202
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

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

Emitido no dia 01/08/2019 às 13:37:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN

Rua Francisco Brzezinski s/n - Centro, Paulo Frontin - PR CEP: 84635.000. Fone: (042) 3543-12-02.
Fundada em 10/02/95 - CNPJ Nº. 00.694.754/0001-99 Entidade Mantenedora da

ESCOLA CÂNDIDO MAURÍCIO BRZEZINSKI - EDUCAÇÃO INFANTIL E
ENSINO FUNDAMENTAL, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO

Ilmo. Sr.

Oficial de Registro de Pessoas Jurídicas
Mallet - PR

Sim, como requer
Mallet 11/9/2017
Vera Lucia Tutchak Stalis
Vera Lucia Tutchak Stalis
Escritoriente Juramentada
CPF nº 733.600.239-00

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paulo Frontin, mantenedora da Escola Cândido Maurício Brzezinski - Educação e Ensino Fundamental, na modalidade Educação Especial, com sede na cidade de Paulo Frontin, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Presidente em exercício, Sr. Leonir Claudino Witter, vem respeitosamente requerer que se digne de Vossa Senhoria mandar registrar o novo Estatuto Social desta associação.

Nestes termos
Pede Deferimento.

Paulo Frontin, 28 de Agosto de 2017.

Leonir C. W. Witter
Leonir Claudino Witter
Presidente da APAE

RECONHECIMENTO DE ASSINATURA

Autorizada a funcionar pelo Governo Estadual decreto: Nº 4.336/97 de 29-12-97. Utilidade Pública Municipal: Nº 277/95 de 10 novembro de 1995.
Utilidade Pública Estadual: Nº 12.645/99 de 12 de julho de 1999, Registro no CNAS: Nº 44006.003899/98-24 de 23 de outubro de 1998

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 28
---------------------------------------	-------------------------------

ESTATUTO DA APAE DE PAULO FRONTIN

CAPÍTULO I

Da Denominação, Sede e Fins

Art. 1º - A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Paulo Frontin ou, abreviadamente, Apae de Paulo Frontin, fundada em Assembleia realizada em 10 de fevereiro de 1995 nesta cidade de Paulo Frontin, passa a regular-se por este Estatuto, pelo Regimento Interno e pela legislação civil em vigor.

Art. 2º - A Apae de Paulo Frontin é uma associação civil, benéfica, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa e outros, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, tendo sede na Rua Pedro Hoinacki nº135, bairro Centro, e foro no município de Paulo Frontin, estado de Paraná.

Art. 3º - A Apae de Paulo Frontin tem por MISSÃO promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

Art. 4º - A Apae de Paulo Frontin adota como símbolo a figura da flor margarida, com pétalas amarelas, centro laranja, pedúnculo e duas folhas verdes, uma de cada lado, ladeada por duas mãos em perfil, na cor cinza, desniveladas, uma em posição de amparo e a outra, de orientação, tendo embaixo, partindo do centro, dois ramos de louro, contendo tantas folhas quanto forem os números dos estados brasileiros mais o Distrito Federal.

Parágrafo Único - A utilização e a aplicação do símbolo do movimento apaeano deverá observar cores, proporções, áreas de isolamento, tipografia, formatação das assinaturas, em conformidade com o manual da marca expedido pela Federação Nacional das Apaes.

Art. 5º - A bandeira da Apae de Paulo Frontin, na cor azul, contendo ao centro o símbolo do movimento apaeano e o nome da Apae, terá dimensões na proporção de 1 de altura por 1,5 de largura.

Parágrafo Único - A confecção da bandeira, contemplando a aplicação da marca e das cores, deverá estar em conformidade com o manual da bandeira expedido pela Federação Nacional das Apaes.

Art. 6º - Os eventos realizados pela Apae poderão utilizar como instrumento norteador o *Manual Básico - Cerimonial da Rede Apae*, elaborado pela Federação Nacional das Apaes, para organização de seus protocolos.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalisz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 29
---------------------------------------	-------------------------------

FLA 04
Art. 7º — O dia 11 de dezembro é consagrado como Dia Nacional das Apaes (Lei nº 10.242, de 19 de junho de 2001), e deverá, obrigatoriamente, ser comemorado com o hasteamento da bandeira da Apae.

Art. 8º — Considera-se "Excepcional" ou "Pessoa com Deficiência" aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 9º — São os seguintes os fins e objetivos desta Apae, nos limites territoriais do seu município, voltados a promoção de atividades de finalidades de relevância pública e social, em especial:

I — promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

II — prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público definido no inciso I deste artigo, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e para suas famílias;

III — prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

IV — oferecer serviços na área da saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

Art. 10 — Para consecução de seus fins, a Apae se propõe a:

I — executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, de forma gratuita, permanente e continuada aos usuários da assistência social e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, de forma planejada, diária e sistemática, não se restringindo apenas a distribuição de bens, benefícios e encaminhamentos;

II — promover campanhas financeiras de âmbito municipal e colaborar na organização de campanhas nacionais, estaduais e regionais, com o objetivo de arrecadar fundos destinados ao financiamento das ações de atendimento à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, bem como a realização das finalidades da Apae;

III — incentivar a participação da comunidade e das instituições públicas e privadas nas ações e nos programas voltados à prevenção e ao atendimento da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;



ARI MACHADO
Titular
Verã Lucia T. Stalitz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

2

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 30
---------------------------------------	-------------------------------

IV - promover parcerias com a comunidade e com instituições públicas e privadas, oportunizando a habilitação e a colocação da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, no mundo do trabalho;

V - participar do intercâmbio entre as entidades coirmãs, as análogas filiadas, as associações congêneres e as instituições oficiais municipais, nacionais e internacionais;

VI - manter publicações técnicas especializadas sobre trabalhos e assuntos relativos à causa e a filosofia do Movimento Apaeano;

VII - solicitar e receber recursos de órgãos públicos ou privados, e contribuições de pessoas físicas;

VIII - firmar parcerias com entidades coirmãs e análogas, solicitar e receber recursos de órgãos públicos e privados, e as contribuições de pessoas físicas e jurídicas;

IX - produzir e vender serviços para manutenção da garantia de qualidade da oferta dos serviços prestados;

X - fiscalizar o uso do nome "Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais", do símbolo e da sigla Apae, informando o uso indevido à Federação das Apaes do Estado ou à Federação Nacional das Apaes;

XI - promover meios para o desenvolvimento de atividades extracurriculares para os seus assistidos e as suas famílias;

XII - desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares, prevenindo a ocorrência de abrigamentos;

XIII - apoiar e/ou gerenciar casas-lares para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, em situação de risco social ou abandono;

XIV - garantir a participação efetiva das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, na gestão das Apaes;

XV - coordenar e executar, nos limites territoriais do seu município, os objetivos, programas e a política da Federação das Apaes do Estado e da Federação Nacional das Apaes, promovendo, assegurando e defendendo o progresso, o prestígio, a credibilidade e a unidade orgânica e filosófica do Movimento Apaeano;

XVI - atuar na definição da política municipal de atendimento à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, em consonância com a política adotada pela Federação das Apaes do Estado e pela Federação Nacional das Apaes, coordenando e fiscalizando sua execução;

XVII - articular, junto aos poderes públicos municipais e às entidades privadas, políticas que assegurem o pleno exercício dos direitos da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stallsz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

Situa Municipal
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº
2831

XXVIII — encarregar-se, em âmbito municipal, da divulgação de informações sobre assuntos referentes à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, incentivando a publicação de trabalhos e de obras especializadas;

XIX — compilar e/ou divulgar as normas legais e os regulamentares federais, estaduais e municipais, relativas à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, provocando a ação dos órgãos municipais competentes no sentido do cumprimento e do aperfeiçoamento da legislação;

XX — promover e/ou estimular a realização de estatísticas, estudos e pesquisas em relação à causa da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, propiciando o avanço científico e a permanente formação e capacitação dos profissionais e voluntários que atuam na Apae;

XXI — promover e/ou estimular o desenvolvimento de programas de prevenção da deficiência, de promoção, de proteção, de inclusão, de defesa e de garantia de direitos da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, de apoio e orientação à sua família e à comunidade;

XXII — estimular, apoiar e defender o desenvolvimento permanente dos serviços prestados pela Apae, impondo-se a observância dos mais rígidos padrões de ética e de eficiência, de acordo com o conceito do Movimento Apaeano;

XXIII — divulgar a experiência apaeano em órgãos públicos e privados, pelos meios disponíveis;

XXIV — desenvolver o programa de autodefensoria, garantindo a participação efetiva das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, na gestão da Apae;

XXV — promover e articular serviços e programas de prevenção, educação, saúde, assistência social, esporte, lazer, trabalho, visando à plena inclusão da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

Art. 11 — A Apae de Paulo Frontin integra-se, por filiação, à Federação Nacional das Apaes, de quem recebe orientação, assessoramento e permissão para uso de nome, símbolo e sigla APAE, a cujo Estatuto adere.

§ 1º — Após a filiação à Federação Nacional das Apaes, a Apae, será automaticamente filiada à Federação do seu respectivo Estado, a cujo Estatuto adere.

§ 2º — A concessão, a utilização e a permanência do direito de uso do nome, símbolo e sigla Apae pela filiada estão condicionadas à observância do Estatuto, das Resoluções, do Regimento Interno e das decisões dos órgãos diretivos da Federação Nacional das Apaes e da Federação das Apaes dos Estados.



ARI MACHADO
Titular
Yera Lucia T. Stalitz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrav. Autorizadas

FL. 07
9

§ 3º - A Apae apresentará, anualmente, à Federação das Apaes do Estado, até o dia 30 de abril, relatório sucinto de suas atividades, plano de ações para o ano seguinte, indicando os pontos positivos e negativos encontrados em sua administração, no exercício.

Art. 12 - A Apae preservará sua autonomia administrativa, financeira e jurídica perante a Federação das Apaes do Estado, Federação Nacional das Apaes, Administração Pública e entidades privadas, não gerando, em nenhuma hipótese, direitos a vínculos empregatícios entre seus funcionários, dirigentes, prepostos e/ou contratados, competindo a cada uma, particularmente e com exclusividade, o cumprimento das suas respectivas obrigações comerciais, contratuais, trabalhistas, sociais, de acidentes do trabalho, previdenciárias, fiscais e tributárias, de conformidade com a legislação vigente e/ou práticas comerciais, financeiras ou bancárias em vigor.

CAPÍTULO II

Dos Associados

Seção I

Do Quadro Social

Art. 13 - A Apae de Paulo Frontin é constituída por número ilimitado de associados, pessoas físicas e jurídicas; neste caso representada pelo Diretor ou Presidente que consta do contrato social.

§ 1º - São requisitos para admissão do associado: idoneidade, maioridade, capacidade legal, envolvimento com a causa da pessoa com deficiência, compromisso com as ações desenvolvidas pela Apae.

§ 2º - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos sociais da Apae.

Art. 14 - O quadro social da Apae é constituído pelas seguintes categorias de associados:

I - contribuintes: pessoas físicas e jurídicas, devidamente cadastradas, que contribuem com a Apae por contribuição regular, em dinheiro, mediante manifestação de vontade em contribuir para a execução dos objetivos da Apae, firmando termo de adesão de associado; sendo que o voto da pessoa jurídica será exercido por apenas 01 (um) sócio/diretor representante.

II - beneméritos: pessoas físicas ou jurídicas que, a juízo do Conselho de Administração ou por proposta da Diretoria Executiva, prestam relevantes serviços ao movimento das Apaes;

III - correspondentes: aqueles que prestam colaboração à Apae, porém residem em outros pontos do território nacional ou em outro país;



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalitz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

Município de Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 33

FL. 08
9

IV — honorários: personalidades, nacionais ou estrangeiras, que tenham prestado relevantes serviços à causa da pessoa com deficiência, ou que tenham concorrido de maneira apreciável para o progresso da humanidade no campo da deficiência;

V — especiais: pessoas com deficiência, maiores de 16 anos, que estejam matriculadas nos programas de atendimento da Apae, seus pais e mães ou responsáveis legais, sendo-lhes assegurado o direito de votar e de serem votados, exigindo-se o termo de adesão;

VI — fundadores: pessoas que participaram da primeira Assembleia Geral de Fundação da Apae e assinaram a respectiva ata.

Art. 15 — Compete à Apae exigir de seus associados o permanente exercício de conduta ética de forma a preservar e aumentar o conceito do Movimento Apaeano.

Seção II

Dos Títulos Honoríficos

Art. 16 — A Apae poderá conceder, em casos especiais, os títulos honoríficos de Agraciado Benemérito e Agraciado Honorário.

I — São Agraciados Beneméritos as personalidades, físicas ou jurídicas, que a juízo do Conselho de Administração ou por proposta da Diretoria Executiva, hajam contribuído de maneira apreciável para o progresso do movimento das Apaes.

II — São Agraciados Honorários as personalidades, nacionais ou estrangeiras, que a juízo do Conselho de Administração ou por proposta da Diretoria Executiva, tenham prestado relevantes serviços à causa da pessoa com deficiência ou tenham concorrido de maneira apreciável para o progresso da humanidade no campo da deficiência;

III — A concessão de título honorífico será deliberada em votação secreta, no mínimo, por dois terços da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da Apae.

IV — O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva indicarão uma Comissão composta por 2 (dois) membros da Diretoria Executiva e 2 (dois) membros do Conselho de Administração, para examinar as obras e o "*currículum vitae*" dos indicados, deliberando por votação de, no mínimo, dois terços dos seus membros.

V — A concessão de título honorífico não cria obrigação para o agraciado em relação à Apae, nem lhe assegura os direitos previstos aos associados contribuintes definidos neste Estatuto.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalliz
Ivanize L. M. de Almeida
Escriv. Autorizadas

[Handwritten signature]

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 28 30

FLJ. 09
2

Seção III

Dos Direitos dos Associados

Art. 17 - São direitos assegurados aos Associados Especiais e Contribuintes, quites com suas obrigações sociais:

I - ter o seu filho ou dependente com deficiência matriculado na Apae e utilizar-se dos serviços por ela prestados;

II - participar das Assembleias Gerais;

III - propor candidatos à eleição de membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Apae;

IV - participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da Apae, usando da palavra, mas sem direito a voto;

V - apresentar, à Diretoria Executiva, idéias e sugestões, temas para discussão, teses e assuntos de interesse comum;

VI - participar de todos os eventos organizados pela Apae, pelo Conselho Regional, pela Federação das Apaes do Estado e pela Federação Nacional das Apaes;

VII - apresentar propostas de alteração do Estatuto da Apae, submetendo-as à apreciação e à aprovação do Conselho de Administração da Federação Nacional das Apaes;

VIII - participar de diferentes comissões técnicas, de estudo e de trabalhos, quando convidado e de acordo com sua disponibilidade;

IX - requerer o desligamento do quadro social, mediante solicitação dirigida à Diretoria da Apae;

X - em caso de morte, os direitos do associado não se transferem a terceiros;

XI - convocar os órgãos deliberativos da Apae quando houver requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados.

§ 1º - Os associados beneméritos, correspondentes, honorários e fundadores não poderão votar nem serem votados, exceto se forem também associados contribuintes.

§ 2º - Para gozar de qualquer dos direitos acima enumerados, é necessário que o associado se encontre quite com suas obrigações sociais.

§ 3º - Os associados contribuintes, quando funcionários da Apae, com vínculo direto ou indireto, não poderão votar nem serem votados, nem convocar Assembléia Geral Extraordinária.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalitz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 28 35
---------------------------------------	----------------------------------

Seção IV

Das Obrigações dos Associados

Art. 18 = São obrigações dos associados da Apae:

I = manter padrão de conduta ética de forma a preservar e a aumentar o conceito do Movimento Apaeano no município;

II = pagar as contribuições enquanto associados contribuintes, e prestar todas as informações solicitadas pelos órgãos diretivos;

III = aceitar as incumbências que lhes forem atribuídas pelos órgãos diretivos da Apae, participando de diferentes comissões técnicas, de estudo e de trabalhos;

IV = cumprir, acatar e respeitar as disposições estatutárias, as resoluções da Diretoria Executiva, o regimento interno, bem como as decisões dos órgãos diretivos da Apae;

V = informar, por escrito, aos órgãos diretivos da Apae, quando identificar qualquer suspeita de irregularidade no funcionamento de serviços, para averiguação e providências;

VI = submeter as propostas de alteração do Estatuto da Apae à apreciação e à aprovação do Conselho de Administração da Federação Nacional das Apaes.

Seção V

Das Penalidades Aplicáveis aos Associados

Art. 19 = As infrações ao presente Estatuto e as irregularidades de qualquer natureza cometidas pelos Associados acarretarão procedimentos e penalidades aplicados pela Diretoria Executiva da Apae, nas modalidades de advertência, suspensão e exclusão.

I = Advertência para punir faltas leves conforme sejam definidas e regulamentadas pelo Conselho de Administração, a qual será aplicada pelo Presidente da Apae;

II = Suspensão do direito de votar e ser votado pelo prazo de 08 (oito) anos para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

III = Exclusão do quadro social quando as infrações consistirem em desvio de ética do associado como componente do corpo social, dos compromissos, padrões de conduta, filosofia, Estatuto, Regulamento e Resoluções da Apae, da Federação das Apaes do Estado e da Federação Nacional das Apaes.

§ 1º = A exclusão será deliberada e aplicada pelos membros da Diretoria Executiva, ad referendum do Conselho de Administração para punir faltas muito graves.



ARI MACHADO
Titular

Vera Lucia T. Stallsz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

§ 2º - Fica assegurado prévio direito de defesa a todos os associados quando lhes forem imputadas as infrações previstas neste artigo, cabendo-lhes, ainda, na hipótese de suspensão e exclusão, recurso para a Assembleia Geral, sem efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação.

§ 3º - A exclusão considerará-se definitiva se o associado não recorrer da penalidade, no prazo previsto no § 2º deste artigo.

Seção VI

Do Processo de Apuração de Irregularidades na Apae

Art. 20 - Diante de irregularidades na Apae, será constituída Comissão de Ética designada pela Federação das Apaes do Estado e/ou pela Diretoria da Apae que não seja parte das denúncias apresentadas, marcando-se prazo de 15 (quinze) dias para apresentar a defesa que tiver, assegurados aos denunciados a ampla defesa e o contraditório.

I - O não atendimento, pelo associado, aos termos da notificação, sujeitá-lo-á aos procedimentos de advertência, suspensão ou exclusão, decretados pela Diretoria Executiva da Apae, "ad referendum" do Conselho de Administração.

II - A Comissão de Ética compete apurar os fatos, noticiados, encaminhando relatório circunstanciado para a Federação das Apaes do Estado e/ou para a Diretoria da Apae, que expedirá parecer conclusivo.

III - A análise dos relatórios será feita pela Diretoria Executiva "ad referendum" do Conselho de Administração da Federação das Apaes do Estado e/ou da Apae que expedirá parecer recomendando a aplicação das penalidades previstas no art. 19, a intervenção na Apae ou ainda o arquivamento da denúncia.

IV - Caracterizada a necessidade de intervenção, caberão aos interventores todos os atos de gestão na Apae, incluindo negociação com o Poder Público, acerto de dívidas, regularização da documentação, continuidade dos atendimentos e dos projetos já existentes, contratação e dispensa de funcionários, entre outros.

V - A Intervenção terminará com a eleição da nova Diretoria da Apae, que, assumindo o cargo, responsabilizar-se-á por dar continuidade aos trabalhos iniciados, dentro do padrão de ética e unidade do Movimento Apaeano.

VI - Nos casos em que todos os procedimentos adotados pela Federação das Apaes do Estado, no processo de intervenção, não sejam capazes de superar as dificuldades existentes na Apae, caberá à esta mesma Federação comunicar a Federação Nacional das Apaes para a aplicação da sanção consistente na cassação da autorização do uso do nome, sigla e símbolo Apae, com remessa dos fatos apurados ao Ministério Público Estadual e Federal, se for o caso, para as providências cabíveis, dando-se ampla divulgação no município.



ARI MACHADO
Títular
Vera Lucia T. Stallz
Ivanize L. M. de Almeida
Escriv. Autorizadas

[Handwritten signature]

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 32

VII - Os procedimentos para aplicação das penalidades serão regulamentados no Regimento Interno ou por meio de resoluções baixadas pela Diretoria Executiva da Apae "ad referendum" do Conselho de Administração.

VIII - O recurso de qualquer penalidade aplicada terá efeito somente devolutivo e será dirigido e apreciado pela Assembleia Geral Extraordinária.

CAPÍTULO III

Da Organização, do Funcionamento e da Administração da Apae

Seção I

Da Organização

Art. 2º - São órgãos da Apae, responsáveis por sua administração:

I - Assembleia Geral;

II - Conselho de Administração;

III - Conselho Fiscal;

IV - Diretoria Executiva;

V - Autodefensoria;

VI - Conselho Consultivo.

§ 1º - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, e os da Diretoria Executiva deverão ser associados contribuintes da Apae há, pelo menos, 1 (um) ano, preferencialmente com experiência diretiva no Movimento Apaeano, quites com suas obrigações junto à tesouraria, ou associados especiais que comprovem matrícula e frequência regulares há, no mínimo, 1 (um) ano, nos programas de atendimento da Apae.

§ 2º - O exercício das funções de membros dos órgãos indicados neste artigo não pode ser remunerado por qualquer forma ou título, sendo vedada a distribuição de lucros, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio sob nenhuma forma ou pretexto ou de quaisquer outras vantagens ou benefícios por qualquer forma a diretores, sócios, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes.

§ 3º - Os cargos do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e o da Diretoria Executiva deverão ser ocupados, sempre que possível, por, no mínimo, 30% de pais ou responsáveis legalmente constituídos.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalliz
Ivanize L. M. de Almeida
Escriv. Autorizadas

[Handwritten signature]

Art. 22 — Dirigentes de empresas terceirizadas, seus cônjuges, descendentes ou ascendentes, conviventes e parentes até o terceiro grau, que mantenham qualquer vínculo contratual ou comercial com a Apae, não poderão integrar a sua Diretoria Executiva, o seu Conselho de Administração nem o seu Conselho Fiscal.

Seção II

Da Assembleia Geral

Art. 23 — A Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, órgão soberano da Apae, será constituída pelos associados especiais e contribuintes que a ela comparecerem, quites com suas obrigações sociais e financeiras.

§ 1º — Terão direito de votar, nas Assembleias Gerais os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 1 (um) ano nos programas de atendimento da Apae, e os associados contribuintes, exigindo-se destes a adesão ao quadro de associados da Apae há, no mínimo, 1 (um) ano, e que estejam em dia com suas obrigações sociais e financeiras.

§ 2º — No caso de procuração, esta deverá ter firma reconhecida em cartório, sendo que o outorgante e o outorgado deverão ser associados da Apae.

§ 3º — Não se admite mais de uma procuração por associado especial ou contribuinte.

§ 4º — A Assembleia Geral será instalada pelo Presidente da Apae. Na sequência, serão procedidas as eleições do Presidente e do Secretário da Assembleia para conduzir os trabalhos. Havendo mais de um candidato para os cargos de Presidente e Secretário da Assembleia Geral, serão constituídas chapas para votação direta.

§ 5º — Em caso de empate para os cargos de Presidente e Secretário da Assembleia, considerar-se-á eleito o associado há mais tempo no quadro social da Apae.

§ 6º — Caberá ao Presidente da Assembleia Geral Ordinária passar a palavra ao atual Presidente da Apae, que fará a prestação de contas do seu mandato, apresentando o balanço e o relatório de atividades, submetendo-os à aprovação da Assembleia Geral.

§ 7º — Na sequência, será realizada a eleição por votação secreta, sendo permitida por aclamação, quando se tratar de chapa única.

Art. 24 — A convocação da Assembleia Geral far-se-á por notificação aos associados, por meio de boletim, e-mail, circular ou outros meios convenientes e por publicação em jornal de circulação no município da Apae, admitindo-se, como alternativa, editais afixados no quadro de aviso da Apae e nos principais lugares públicos do município, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

§ 1º — No edital de convocação da Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, deverão constar a data, horário, local e a respectiva ordem do dia.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalisz
Ivanize L. M. de Almeida
Escriv. Autorizadas

[Handwritten signature]

§ 2º - A Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria dos associados, e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, devendo ambas constarem dos editais de convocação, não exigindo a lei quórum especial.

Art. 25 - A Assembleia Geral, órgão soberano da Apae, compete exclusivamente:

- I - homologar as alterações do Estatuto;
- II - decidir sobre fusão, transformação e extinção da Apae;
- III - eleger os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- IV - destituir membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- V - aprovar o relatório de atividades e as contas da Diretoria Executiva;
- VI - verificar a qualificação dos membros do Conselho Consultivo e proclamá-los, na forma estabelecida neste Estatuto;
- VII - apreciar recursos contra decisões da Diretoria.

Parágrafo único - As Assembleias Gerais realizar-se-ão, preferencialmente, na sede da Apae.

Art. 26 - A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á de três em três anos, no mês de novembro, para os fins determinados nos incisos III e VI do artigo 25.

Parágrafo único - Com exceção do ano de eleição da Diretoria da Apae, o relatório de atividades e as contas da Diretoria Executiva previstos no inciso V do art. 25 serão submetidos à aprovação da Assembleia Geral Ordinária, especialmente convocada para esse fim, até o dia 31 de maio de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.

Art. 27 - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pela Diretoria Executiva, pelo Conselho de Administração ou, quando houver requerimento assinado, por, no mínimo, um quinto dos associados em dia com suas obrigações sociais financeiras, para os fins indicados nos incisos I, II, IV e VII do artigo 25, ou para tratar de assunto especial, determinado na sua convocação.

Parágrafo único - Para fins do disposto nos incisos I e IV do artigo 25, será exigido o voto concorde da maioria simples dos associados da Apae na Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stallsz
Ivanize L. M. de Almeida
Escriv. Autorizadas

[Handwritten signature]

Seção III

Do Conselho de Administração

Art. 28 — O Conselho de Administração, composto de, no mínimo, 05 (cinco) membros, será eleito pela Assembleia Geral Ordinária, dentre os associados em pleno gozo de seus direitos, bem assim, quites com seus deveres associativos previstos neste Estatuto.

§ 1º — O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 3 (três) anos, permitindo-se a reeleição.

§ 2º — No caso de ocorrer vaga ou impedimento de algum dos membros do Conselho de Administração, o preenchimento será feito conforme decisão a ser tomada na primeira reunião do Conselho de Administração que se realizar.

§ 3º — O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente de 06 em 06 meses, obrigatoriamente, ou nos prazos que fixar o Regimento Interno; e, extraordinariamente, mediante convocação da Diretoria Executiva, ou de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus próprios membros.

§ 4º — As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria, com a presença, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 5º — Os membros da Diretoria Executiva poderão assistir às reuniões do Conselho de Administração e delas participar, sem direito a voto.

§ 6º — As reuniões do Conselho de Administração serão presididas e secretariadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário da Apae, respectivamente, cabendo ao Presidente o direito ao voto de Minerva.

Art. 29 — Compete ao Conselho de Administração:

I — aprovar o Regimento Interno da Apae;

II — emitir parecer, para encaminhamento à Assembleia Geral, sobre as contas da Diretoria Executiva, previamente examinadas pelo Conselho Fiscal;

III — aprovar o Plano Anual de Atividades da Apae, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;

IV — examinar o relatório de atividades da Diretoria Executiva e a situação financeira da Apae, em cada exercício;

V — responder às consultas feitas pela Diretoria Executiva;

VI — deliberar, em conjunto com a Diretoria Executiva, sobre os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno;



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T Stallsz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

[Handwritten signature]

VII – examinar e deliberar sobre a política de atendimento à pessoa com deficiência intelectual ou múltipla no âmbito da Apae;

VIII – referendar ou não, bem como rever, quando for o caso, penalidades aplicadas pela Diretoria Executiva;

IX – aprovar ou não o nome do Procurador Jurídico e do Procurador Adjunto, indicados pela Diretoria Executiva;

X – preencher as vagas que se verificarem no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal;

XI – referendar os nomes para as vagas na Diretoria Executiva, indicados pela mesma, permanecendo os que desta forma forem investidos no exercício do cargo pelo restante do mandato dos substituídos;

XII – escolher, por meio de voto secreto, um nome dentre aqueles apresentados pela Diretoria Executiva como candidato à Presidência da Apae, permitindo-se ao mesmo indicar toda a nominata para o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva;

XIII – assumir a Presidência da Apae, no caso de renúncia ou destituição da Diretoria Executiva, por indicação de três de seus membros, convocando Assembleia Geral Extraordinária para eleição da Diretoria Executiva no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

XIV – aprovar a alienação ou aquisição de bens imóveis;

XV – aquisição e alienação de bens de que trata o inciso XIV deste artigo, somente será permitida se aprovada por decisão de, no mínimo, dois terços de seus membros;

XVI – aprovar por, no mínimo, dois terços dos votos dos seus membros, a obtenção de financiamento referido no inciso VII do artigo 35;

XVII – Estabelecer o valor mínimo da contribuição para os associados contribuintes, anualmente, na primeira reunião;

XVIII – Aprovar o regulamento de compras, alienações e contratações de bens, obras e serviços que deverá ser utilizado de maneira obrigatória na forma do quanto dispuser.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Art. 30 – O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, dentre associados em pleno gozo de seus direitos, preferencialmente com experiência administrativa, contábil e fiscal.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalisz
Ivaniza L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

FL. 15

§ 1º — O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 3 (três) anos, permitindo-se a reeleição.

§ 2º — Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até seu término.

Art. 31 — Compete ao Conselho Fiscal:

I — reunir-se no mínimo duas vezes por ano, examinar e dar parecer sobre as contas da Diretoria Executiva da Apae, deliberando com a presença de seus membros titulares, convocando-se seus suplentes, tantos quantos necessários, no caso de ausência, renúncia ou impedimento;

II — examinar os livros de escrituração da entidade;

III — examinar o balancete semestral apresentado pelo Diretor Financeiro, opinando a respeito;

IV — apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

V — opinar sobre aquisição e alienação de bens;

VI — promover gestões para o correto funcionamento fiscal da instituição;

VII — fornecer, obrigatoriamente, a cada seis meses, relatórios da situação fiscal e sugestões, quando necessário, para prevenir e corrigir problemas posteriores.

VIII — opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.

Parágrafo Único — O Conselho Fiscal poderá utilizar-se do assessoramento de um Auditor, de um Contador ou de um Técnico em Contabilidade, se assim necessitar.

Seção V

Da Diretoria Executiva

Art. 32 — A Diretoria Executiva da Apae será composta de, no mínimo:

I — Presidente;

II — Vice-Presidente;

III — 1º e 2º Diretores Secretários;

IV — 1º e 2º Diretores Financeiros;



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalisz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

15

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROTOCOLADO FOLHA Nº 2243
---------------------------------------	---------------------------------

V – Diretor de Patrimônio;

VI – Diretor Social.

§ 1º – A Diretoria Executiva será eleita em Assembleia Geral Ordinária, a cada 3 (três) anos, convocada especialmente para este fim.

§ 2º – O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 3 (três) anos, permitindo-se uma reeleição consecutiva.

§ 3º – Ao Presidente é permitido concorrer somente a 1 (uma) reeleição consecutiva, podendo ocupar, porém, outros cargos na Diretoria Executiva, exceto o de Vice-Presidente e os de Diretores Financeiros.

Art. 33 – A Diretoria Executiva reunir-se-á, no mínimo, de 02 em 02 meses, sendo necessária a presença de, pelo menos, cinco de seus membros, para as deliberações.

§ 1º – As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 2º – O Presidente terá, além do seu, o voto de Minerva nos casos de empate.

§ 3º – Perderá o mandato qualquer dos membros da Diretoria Executiva, aquele que, sem justo motivo, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas da Diretoria, ou a seis, alternadamente.

Seção VI

Das Atribuições da Diretoria Executiva

Art. 34 – Compete à Diretoria Executiva:

I – promover e fomentar a realização dos fins da Apae;

II – elaborar o Regimento Interno da Apae e submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração;

III – lavrar em ata a aprovação e a admissão de novos associados;

IV – lavrar em ata o pedido de desligamento do associado e a sua aprovação, não cabendo negativa da solicitação;

V – elaborar e submeter ao Conselho de Administração, em até 60 dias do início do exercício, o plano anual/plurianual de atividades da Apae, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;



ARI MACHADO
Titular
Verã Lucia T Stalitz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

VI - submeter suas contas ao exame do Conselho Fiscal, encaminhando-as posteriormente ao Conselho de Administração para parecer, remetendo-as, a seguir, à Assembleia Geral para aprovação;

VII - submeter ao Conselho de Administração o relatório de suas atividades e a situação financeira da Apae, em cada exercício;

VIII - constituir comissões especiais encarregadas da execução dos fins da Apae, supervisionando sua atuação;

IX - criar os cargos necessários aos serviços técnicos e administrativos;

X - promover campanhas de levantamento de fundos, aprovadas pelo Conselho de Administração;

XI - convocar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho de Administração;

XII - pagar as contribuições à Federação Nacional das Apaes;

XIII - respeitar e fazer respeitar o presente Estatuto, o Estatuto da Federação das Apaes do Estado e o Estatuto da Federação Nacional das Apaes;

XIV - promover a participação da Apae em Olimpíadas, Festivais, Congressos e em outros eventos;

XV - adquirir ou alienar bens móveis e imóveis, após aprovação do Conselho de Administração, nos casos que couber;

XVI - receber e fazer doações *ad referendum* do Conselho de Administração.

XVII - indicar ao Conselho de Administração o nome das pessoas que possam ser aprovadas para exercerem o cargo de Procurador Jurídico e Procurador Adjunto;

XVIII - estabelecer o valor da contribuição para os associados contribuintes;

XIX - dar conhecimento ao Conselho de Administração, na primeira reunião deste, das penalidades aplicadas aos seus associados;

XX - convidar os membros do Conselho Consultivo para participar dos eventos realizados pela Apae;

XXI - apresentar ao Conselho de Administração, com até 60 (sessenta) dias de antecedência da data de realização da Assembleia Geral Ordinária, os nomes dos candidatos à Presidência da Apae, garantindo-se ao candidato a Presidente escolhido a indicação dos nomes para concorrerem na Assembleia Geral Ordinária aos demais cargos da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;



ARI MACHADO
Titular

Vera Lucia T. Stalisz
Ivanize L. M. de Almeida
Escriv. Autorizadas

XXII — indicar nomes para preenchimento das vagas que se verificarem na Diretoria Executiva, no curso do mandato, submetendo-os ao referendo do Conselho de Administração.

§ 1º. Não caberá a indicação de nomes para preenchimento das vagas na Diretoria Executiva, simultaneamente, para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Diretores, Financeiros e Diretores Secretários, devendo, nesse caso, ser convocada Assembleia Geral para eleição dos membros que ocuparão tais cargos na Diretoria Executiva.

§ 2º. As contas mencionadas no inciso VI e VII deverão:

- a) Observar os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de contabilidade;
- b) ser publicadas na página da internet 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-os à disposição para exame de qualquer cidadão, sem prejuízo das publicações em diário oficial quando forem exigidas.

§ 3º. Para fins do que dispõe o parágrafo anterior, na impossibilidade de disponibilização na página eletrônica, 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 deverão ser publicadas obrigatoriamente em diário oficial do Estado ou do Município ou em jornal de grande circulação no Estado para exame de qualquer cidadão, sem prejuízo das publicações em diário oficial quando forem exigidas.

Seção VII

Das Atribuições dos Membros da Diretoria Executiva

Art. 35 — Compete ao Presidente:

- I — assegurar o pleno funcionamento dos serviços da Apae nos seus aspectos legais, administrativos, técnicos e pedagógicos, com o apoio do Conselho de Administração;
- II — convocar a Assembleia Geral, as reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- III — representar a Apae, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante as entidades de direito público e privado;
- IV — representar a Apae judicialmente, cabendo-lhe impetrar Mandado de Segurança coletivo e outras ações judiciais, em defesa dos interesses da associação;



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stallsz
Ivanize L. M. de Almeida
Escriv. Autorizadas

18

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 38 46
---------------------------------------	----------------------------------

V – apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual da Diretoria sobre as atividades da Apae, ao fim de cada ano e ao término do mandato, à Assembléia Geral;

VI – dirigir a Apae, ressalvada a competência do Conselho de Administração, atendendo à perfeita consecução de seus fins, podendo delegar, parcialmente, suas atribuições;

VII – assinar cheques, contratos de empréstimo bancário, ordens de pagamento e transferências bancárias conjuntamente com o 1º Diretor Financeiro ou com o seu substituto estatutário, no exercício do cargo, para pagamento das obrigações financeiras da entidade;

VIII – instalar, prover e supervisionar assessorias e coordenadorias que julgar necessárias, constituindo um colegiado com concepções, diretrizes e ações unificadas;

IX – zelar pelo conhecimento, utilização e aplicação dos Estatutos, Regimentos e Regulamentos em vigência, pelos Diretores, funcionários, técnicos e voluntários;

X – ratificar de modo expresso, a Federação das Apaes do Estado e a Federação Nacional das Apaes, o compromisso de aderir, acatar e respeitar seus respectivos Estatutos;

XI – cumprir e fazer cumprir as prescrições deste Estatuto, bem como as diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da Apae.

XII – submeter previamente os contratos, convênios, termos de parceria e minutas para o Parecer do procurador jurídico.

§ 1º – O Presidente será substituído, em suas faltas, licenças e impedimentos, pelo Vice-Presidente.

§ 2º – Para fins de obtenção de financiamento referido no inciso VII deste artigo, serão exigidas as aprovações da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração por, no mínimo, dois terços dos votos.

Art. 36 – Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o presidente em suas faltas, licenças e impedimentos;

II – exercer funções e atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Parágrafo único – Em caso de renúncia, destituição ou morte do Presidente, o Vice-Presidente assumirá a Presidência até o fim do mandato, valendo para todos os efeitos, independente do tempo do exercício, como o cumprimento de um mandato.

Art. 37 – Compete ao 1º Diretor Secretário:

I – secretariar as Assembleias Gerais, as reuniões da Diretoria Executiva e as do Conselho de Administração, redigindo suas atas em livro próprio;

II – superintender o funcionamento de todos os serviços de secretaria e divulgar as notícias das atividades da Apae;



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stallsz
Ivaniza L.M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

[Handwritten signature]

19

III — exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas;

IV — entregar aos membros da Diretoria Executiva, na primeira reunião do mandato, cópia do Estatuto da Apae;

V — disponibilizar aos associados, na Secretaria, o acesso e a leitura do Estatuto da Apae;

VI — exercer a presidência da Apae no caso de impedimento temporário, não superior a 06 meses, do Presidente e do Vice-Presidente.

Art. 38 — Compete ao 2º Diretor Secretário:

I — substituir o 1º Diretor Secretário em suas faltas, licenças e impedimentos;

II — assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;

III — exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Art. 39 — Compete ao 1º Diretor Financeiro:

I — elaborar a previsão orçamentária, semestralmente, e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva;

II — conservar sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos ao departamento financeiro;

III — assinar cheques, contratos de empréstimo bancário e/ou ordens de pagamento conjuntamente com o Presidente ou com seu substituto estatutário, para pagamento das obrigações financeiras da Apae;

IV — promover e dirigir a arrecadação da receita social, depositá-la e aplicá-la de acordo com decisão da Diretoria Executiva;

V — fazer pagamentos nos limites ou pela forma estabelecida por decisão da Diretoria Executiva;

VI — manter em dia a escrituração da receita e da despesa da Apae, e contabilizá-la sob a responsabilidade de um contador habilitado;

VII — apresentar à Diretoria Executiva os balancetes mensais, o relatório anual sobre a situação financeira e a prestação de contas, que deverão ser encaminhados ao Conselho Fiscal para exame e parecer, fornecendo a esses órgãos as informações complementares que lhe forem solicitadas.

VIII — O Diretor Financeiro poderá utilizar-se do assessoramento de um Contador ou de um Técnico em Contabilidade, de um funcionário da Apae ou de um prestador de serviços para o exercício dessas atribuições.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lúcia T. Stallsz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

Art. 40 - Compete ao 2º Diretor Financeiro:

I - substituir o 1º Diretor Financeiro em suas faltas, licenças e impedimentos;

II - assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;

III - exercer as atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Art. 41 - Compete ao Diretor de Patrimônio:

I - supervisionar, zelar e inventariar o patrimônio da Apae;

II - ter sob sua guarda e responsabilidade os bens patrimoniais da Apae;

III - providenciar a escrituração do material permanente da Apae, mantendo essa documentação em ordem e em dia.

Parágrafo único - O Diretor de Patrimônio, poderá contar com o apoio de profissional especializado.

Art. 42 - Compete ao Diretor Social, de acordo com a orientação da Diretoria Executiva:

I - organizar as atividades sociais;

II - elaborar o programa de solenidades;

III - realizar eventos sociais com a finalidade de promover a instituição;

IV - promover eventos com a finalidade de arrecadar fundos, após a aprovação da Diretoria Executiva.

Seção VIII

Da Autogestão e da Autodefensoria

Art. 43 - O Programa Nacional de autogestão e autodefensoria tem como finalidade contribuir para o desenvolvimento da autonomia da pessoa com deficiência intelectual e múltipla frente à sua realidade, ampliando sua possibilidade de atuar influenciando o cotidiano de sua família, da comunidade e da sociedade em geral.

Parágrafo Único - O Programa Nacional de autogestão e autodefensoria cria espaço institucional para a inserção dos autodefensores na estrutura do movimento, assegurando a participação efetiva da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, nas Apaes, Federação das Apaes dos Estados e Federação Nacional das Apaes.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stallsz
Ivaniza L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

21

Art. 44 — Os autodefensores serão eleitos nos fóruns de autodefensores em Assembleia Geral Ordinária, a cada 3 (três) anos, convocada especialmente para este fim, permitindo-se uma reeleição consecutiva.

§ 1º — A autodefensoria será composta de 4 (quatro) membros, sendo dois efetivos, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, e dois suplentes, um do sexo masculino e outro do sexo feminino.

§ 2º — Poderão ser eleitos autodefensores as pessoas com deficiência intelectual e múltipla que estejam matriculadas e que sejam frequentes nos programas de atendimento da Apae.

Art. 45 — Compete aos autodefensores:

I — defender os interesses da pessoa com deficiência intelectual e múltipla, sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e a sua participação em todos os segmentos da sociedade;

II — participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, opinando e votando sobre assuntos de interesse da pessoa com deficiência intelectual e múltipla;

III — participar dos eventos promovidos e organizados pelo movimento Apaeano;

IV — votar e ser votado para os cargos da autodefensoria.

Seção IX

Do Conselho Consultivo

Art. 46 — O Conselho Consultivo será constituído pelos ex-Presidentes da Apae.

§ 1º — Somente poderão integrar o Conselho Consultivo os ex-Presidentes que tenham concluído o mandato sem interrupção motivada por: renúncia, destituição, afastamento por denúncia.

§ 2º — Ocorrendo a eleição de membro do Conselho Consultivo para compor qualquer órgão da Apae, a vaga do ex-Presidente no Conselho Consultivo será mantida, exceto para o cargo de Presidente da Apae.

Art. 47 — A Assembleia Geral verificará se o ex-Presidente preenche os requisitos, e proclamará a investidura do Conselheiro Consultivo no exercício da função.

Art. 48 — As decisões do Conselho Consultivo são meramente opinativas, não tendo força executiva, senão quando acolhidas pelo Conselho de Administração.

Art. 49 — Compete ao Conselho Consultivo:



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalisz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

22

I — atuar como órgão moderador na solução de eventuais conflitos que venham a ocorrer no Movimento Apaeano no município;

II — esclarecer, quando solicitado e for possível, fatos e práticas controvertidos ou obscuros da história do Movimento Apaeano, com o fim de dar suporte à filosofia do mesmo;

III — zelar pela unidade orgânica, filosófica e programática do Movimento Apaeano;

IV — participar, mediante convite, dos eventos realizados pela Apae.

CAPÍTULO IV

Da Procuradoria Jurídica

Art. 50 — A Procuradoria Jurídica, órgão de assessoramento superior, só poderá ser exercida por pessoa de reconhecida idoneidade e saber jurídico, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 51 — O Procurador Jurídico e o Procurador Adjunto serão investidos nos respectivos cargos ou deles destituídos por indicação do Presidente da Apae, após aprovação do Conselho de Administração.

Parágrafo único — O Procurador Adjunto tem a atribuição de substituir o Procurador Jurídico nas faltas, licenças ou impedimentos deste.

Art. 52 — O Procurador Jurídico terá assento à mesa nas reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, e opinará sobre a juridicidade e a legitimidade de qualquer matéria discutida, exceto se na mesma concorrer interesse pessoal.

Art. 53 — Não constitui falta funcional a manifestação contrária do Procurador Jurídico sobre matéria de sua competência.

Art. 54 — Compete ao Procurador Jurídico:

I — atuar na defesa dos direitos das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

II — defender os interesses da Apae, em juízo ou fora dele, mediante expresso mandato do Presidente ou de seu substituto legal;

III — elaborar, examinar e visar minutas de contratos e convênios;

IV — emitir parecer sobre matéria de interesse geral da Apae, pronunciando-se, ao final de cada assunto, nas reuniões de Diretoria, sobre a legalidade das proposições e a observância deste Estatuto e do Regimento Interno;



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalisz
Ivaniza L. M. de Almeida
Escriv. Autorizadas

FLS. 26-2

V— representar juridicamente a entidade junto a repartições públicas e privadas;

VI — pesquisar, compilar e sugerir legislação pertinente à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

VII— manter intercâmbio jurídico e dar interpretação final sobre matéria controvertida;

VIII— dirigir os serviços da Procuradoria da Apae.

CAPÍTULO V

Das Receitas, do Patrimônio e das Prestações de Contas

Art. 55— As receitas da Apae, necessárias à sua manutenção, serão constituídas por:

I— contribuições de associados e de terceiros;

II— legados;

III — produção e venda de serviços;

IV — subvenções e auxílios que venha a receber do Poder Público;

V— doações de qualquer natureza;

VI — quaisquer proventos e auxílios recebidos;

VII— produto líquido de promoções de beneficência;

VIII— rendas de emprego de capital ou patrimônio que possua ou venha a possuir;

IX — auxílio ou recursos provenientes de convênio de entidades públicas e privadas.

Parágrafo único — As rendas, recursos e eventual resultado operacional serão aplicados integralmente na manutenção e no desenvolvimento dos objetivos institucionais, no território nacional.

Art. 56— O patrimônio da Apae será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, e direitos, que possui e vier a adquirir;

Parágrafo único — No caso de dissolução ou extinção, mudança de finalidade ou cessação de suas atividades, o eventual patrimônio líquido remanescente será destinado a uma entidade congênere, ou a uma entidade pública com sede e atividade no País preferencialmente com o mesmo objetivo estatutário e que atenda os requisitos da Lei 13019/14.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T. Stallsz
Ivanize L. M. de Almeida
Escriv. Autorizadas

[Handwritten signature]

24

Cidra Municipal
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 52

FL. 27
5

CAPÍTULO VI

Das Eleições

Art. 57 — De três em três anos, serão eleitos pela Assembleia Geral Ordinária os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

§ 1º — A eleição será realizada por votação secreta, sendo permitida por aclamação, quando se tratar de chapa única.

§ 2º — Em caso de empate, considerará-se eleita a chapa cujo candidato a presidente seja associado, ininterruptamente, há mais tempo no quadro social da Apae.

Art. 58 — A eleição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal será precedida de edital de convocação, publicado no mínimo 30 (trinta) dias antes da Assembleia Geral Ordinária.

I — A inscrição de cada uma das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da Apae até 20 dias antes da data da eleição a ser realizada, dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral.

II — Somente poderão integrar as chapas os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 1 (um) ano nos programas de atendimento da Apae, e os associados contribuintes, exigindo-se, destes, serem associados da Apae há, no mínimo, 1 (um) ano, estarem quites com suas obrigações sociais e financeiras, e terem, preferencialmente, experiência diretiva no Movimento Apaeano.

III — São inelegíveis simultânea, sucessiva ou alternadamente para os cargos de Presidente, Vice-presidente e Diretores Financeiros, para a Diretoria Executiva da Apae: cônjuge, companheiro, parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau, funcionários com vínculo direto ou indireto.

IV — Os candidatos a Presidente, Vice-Presidente e Diretores Financeiros deverão apresentar, no ato da inscrição da chapa, cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos:

- carteira de identidade;
- certidão de regularidade do CPF;
- declaração de imposto de renda atual ou declaração de próprio punho dos bens móveis e imóveis de sua propriedade;
- certidões negativas cíveis, criminais e eleitorais de âmbito Municipal, Estadual e Federal;
- ficha de filiação de associado da Apae;
- declaração sob as penas da lei de não ser inelegível, nos termos do inciso III deste artigo;
- comprovante de residência dos candidatos no município sede da Apae;
- termo de compromisso.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lúcia T. Stallsz
Ivaniza L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

[Handwritten signature]

25.

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 53
---------------------------------------	-------------------------------

FL. 26

V – É vedada a acumulação de cargos por membro do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva da Apae.

VI – É vedada a participação de funcionários da Apae na Diretoria Executiva, no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, com vínculo empregatício direto ou indireto.

Art 59 – O registro de chapas e os demais trabalhos da eleição serão examinados e conduzidos pela Comissão Eleitoral instituída pela Apae por meio de Resolução e regulados pelo Regimento Interno da mesma.

Art. 60 – A eleição será realizada, de três em três anos, no mês de novembro, e a posse dos membros eleitos ocorrerá no 1º dia útil do mês de janeiro do ano seguinte.

Parágrafo Único – Em caráter excepcional, se os membros eleitos não puderem tomar posse no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano seguinte à Assembleia de Eleição, o mandato da atual Diretoria poderá ser prorrogado até a posse dos eleitos.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

Art. 61 – Toda alteração do presente Estatuto dependerá de prévia aprovação da proposta pela Federação Nacional das Apaes, devendo ser homologada pela Assembleia Geral Extraordinária da Apae, convocada com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência, na forma do artigo 24.

Art. 62 – A extinção da Apae ou a alteração do nome somente poderão ser feitas se determinadas e aprovadas por deliberação em Assembleia Extraordinária, instalada com a presença de, no mínimo, dois terços dos associados em dia com as obrigações sociais, cabendo à Apae remeter cópia da ata para a Federação das Apaes do Estado.

§1º – Para fusão e transformação da Apae, deverá ser observado o que determina a legislação específica em vigor.

§2º – É vedada a extinção da Apae, sua fusão ou transformação, quando houver denúncia de irregularidade protocolada na Federação do Estado e/ou na Federação Nacional das Apaes.

Art. 63 – A Diretoria Executiva, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal das Apaes cujas Assembleias de Eleição tenham ocorrido em mês diverso do estabelecido neste estatuto deverão tomar as providências cabíveis para ajustar o período de mandato da Diretoria, reduzindo-o ou prorrogando-o, devendo ser observado o menor período possível para adequação do mandato.



ARI MACHADO
Titular
Vera Lucia T Stalisz
Ivanizé L. M. de Almeida
Estrev. Autorizadas

26

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 54
---------------------------------------	----------------------------

FL: 29

Art. 64 — Os casos omissos no presente Estatuto serão decididos pela reunião conjunta da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, com força estatutária no que não colidir com este Estatuto, aplicando-se subsidiariamente o Código Civil.

Art. 65 — A partir do encaminhamento pela Federação Nacional das Apaes do presente Estatuto para as Apaes, estas terão o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para homologação do mesmo pelas respectivas Assembleias Gerais Extraordinárias.

Art. 66 — O presente Estatuto entra em vigor a partir de sua aprovação pela Assembleia Geral Extraordinária e respectivo registro, devendo a Diretoria Executiva providenciar a sua divulgação.

Paulo Frontin — PR, 29 de Agosto de 2017.

Leonir Claudino Witter
Leonir Claudino Witter
Presidente

RECONHECIMENTO DE ASSINATURA

SERVIÇO DISTRITAL DE PAULO FRONTIN
Comarca de Mallet - Estado do Paraná
Tabelionato de Notas e Cartório de Registro Civil

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de: JESSICA MARIA DE ANDRADE

Do que dou fé
Em testemunho

da Verdade

Paulo Frontin, 06 de Setembro de 2017

Lucimara Brzezinski de Andrade
Lucimara Brzezinski de Andrade - Escrevente Juramentada Substituta

Selo Digital 2017/09 - nº CCM, x1111 - 29.05.2017 - 09436
Consultar este selo em: <http://funarpar.com.br>

Rua Alexandre Poppe, 25 - Centro - Paulo Frontin - PR - Fone: (42) 3543-1181 - E-mail: cartorio@funarpar.com.br

SERVIÇO DISTRITAL DE PAULO FRONTIN
Comarca de Mallet - Estado do Paraná
Tabelionato de Notas e Cartório de Registro Civil

Reconheço por SEMELHANÇA a firma de: LEONIR CLAUDINO WITTER

Do que dou fé
Em testemunho

da Verdade

Paulo Frontin, 30 de Agosto de 2017

Lucimara Brzezinski de Andrade
Lucimara Brzezinski de Andrade - Escrevente Juramentada Substituta

Selo Digital 2017/09 - nº CCM, x1111 - 29.05.2017 - 09436
Consultar este selo em: <http://funarpar.com.br>

Rua Alexandre Poppe, 25 - Centro - Paulo Frontin - PR - Fone: (42) 3543-1181 - E-mail: cartorio@funarpar.com.br

75.213.355/0001-68
PAULO FRONTIN TABELÃO DE
NOTAS E OFICIAL DO REG. CIVIL
RUA ALEXANDRE POPPE, 25 - CENTRO
81435-000 - PAULO FRONTIN - PR

LUCIMARA BRZEZINSKI DE ANDRADE
Escrevente Juramentada
Substituta
CPF 047 451 069-71

RECONHECIMENTO DE ASSINATURA

Jessica Maria de Andrade
JESSICA MARIA DE ANDRADE
Advogada
OAB - PR 69586

LUCIMARA BRZEZINSKI DE ANDRADE
Escrevente Juramentada
Substituta
CPF 047 451 069-71



ARI MAGHADO
Titular
Vera Lucia T. Stalsz
Ivanize L. M. de Almeida
Escrev. Autorizadas

27

Feitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº

27

Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
 Ari Machado - Oficial - 1ª Circunscrição de Registro de Imóveis - 1ª Subcircunscrição
 Da 1ª Circunscrição de Registro de Imóveis - 1ª Subcircunscrição

Apontado sob o nº 00000784 fls. 407
 do Protocolo nº A-9 Registrado sob nº 00000274 fls. 003 do Livro nº
 A-12 - Registro Integral
 Mallet - PR, 11 de setembro de 2017
Vera Lucia T Stallsz
 Vera Lucia Tutchak Stallsz - Escrevente

FUNARPEN SELO DIGITAL N° HaeLK . JVGma . 4ckN2
 CONTROLE: ZAEy9 . 7xc4k

Município e Comarca de Mallet - Estado do Paraná
 Vera Lucia Machado - 2008 - Cota - CEP: 65200-000 - Fone: (41) 3517-1843 - E-mail: ari@arimachado.com.br



ARI MACHADO
 Titular
 Vera Lucia T Stallsz
 Ivanize L. M. de Almeida
 Escrev. Autorizadas

Município de Foz de Iguaçu	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 56

Estado do Paraná

Nº: 7

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
SECRETARIA DE ADM. FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Diretoria de Cadastro e Tributação

**ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E/OU FUNCIONAMENTO
FIXAR EM LOCAL VISÍVEL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN, por força da Lei Municipal Nº 207/97, concede o presente ALVARÁ DE LICENÇA LOCALIZAÇÃO E/OU FUNCIONAMENTO, de acordo com o despacho exarado na declaração para fins de inscrição nos cadastros de:

NOME / RAZÃO SOCIAL

292-5 ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN
369 ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESAS DE DIREITOS SOCIAIS

ENDEREÇO

Logradoiro: Rua PEDRO HOINACKI
Complemento:
Bairro: CENTRO
Distrito: SEDE
Cidade: Paulo Frontin

Número: S/N
CEP: 84635-000

UF: PR

Atividade Principal - Atividades Secundárias

369 ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESAS DE DIREITOS SOCIAIS

295 ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS LIGADAS A CULTURA E A ARTE

370 ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Descrição: HORARIO COMERCIAL

Entrada: 08:00:00 Saída Intermediária: 00:00:00 Entrada Intermediária: 00:00:00 Saída: 18:00:00

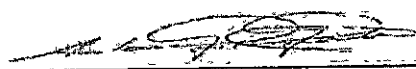
DOCUMENTOS

CNPJ: 00.694.754/0001-99

Inscrição Estadual:

VÁLIDO ATÉ 31/12/2019

Paulo Frontin (PR), 25 de Janeiro de 2019.


Antonio Gilberto Gruba
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal
Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº

26 57

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Excelentíssimo(a) Prefeito Municipal

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DESENVOLVER PROJETOS COM ATIVIDADES DE TEATRO, CONFORME A DELIBERAÇÃO 001/2017- CEDI/PR, ART. 8º, III, "A".

Processo Adm. nº: 103/2019 **Modalidade:** Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços

Forma de Julgamento: MENOR PREÇO

Forma Pgto. / Reajuste:

Prazo Entrega/Exec.:

Local de Entrega: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO , CULTURA E DEPOS -

Urgência:

Vigência:

Observações:

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	1,000	U	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PROJETOS DE TEATRO	6.400,0000	6.400,00
Total Geral ----->				6.400,0000	6.400,00

Feitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 4258
--	--

Paulo Frontin, 5 de Agosto de 2019.

Responsável pelo Setor Compras

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 2/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Paulo Frontin, 5 de Agosto de 2019.


Responsável pelo Setor Compras

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) Prefeito Municipal, ANTONIO GILBERTO GRUBA, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 103/2019, na modalidade de Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços.

Paulo Frontin, 5 de Agosto de 2019.


ANTONIO GILBERTO GRUBA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal
Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº

59



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

PARECER CONTÁBIL 117/2019 - PREFEITURA

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- ☒ - HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
[] - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
[] - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO:

Nº Solicitação: 97/2019

Nº Processo: 103/2019

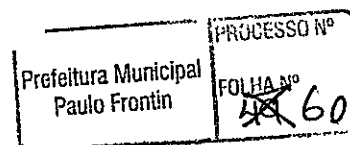
Objeto Solicitado: Contratação de profissionais para desenvolver projetos com atividades de teatro, conforme a deliberação 0001/2017-CEDI/PR;

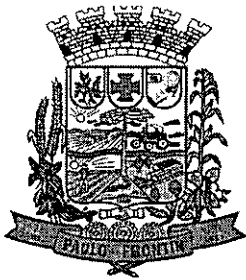
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cód. Reduzido	Fonte	Uni Orç	Proj/Ativ	Despesa	Saldo Dotação
228	000	0205	2074	3.3.90.39	R\$ 25.195,00
Valor sendo solicitado →					R\$ 6.400,00

Paulo Frontin, 14 de agosto de 2019.

Douglas Ingeczak
CRC/PR 069.495
Contador Prefeitura de Paulo Frontin.
DOUGLAS INGECAK BORGES
Contador





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 65/2019

JUSTIFICATIVA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DESENVOLVER PROJETOS COM ATIVIDADES DE TEATRO, CONFORME A DELIBERAÇÃO 001/2017- CEDI/PR, ART. 8º, III, "A".

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	1,00	U	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PROJETOS DE TEATRO- CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DESENVOLVER PROJETOS DE TEATRO QUE VALORIZEM O REGISTRO DA MEMÓRIA E A TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES E HABILIDADES DA PESSOA IDOSA AOS MAIS JOVENS, COMO MEIO DE GARANTIR A CONTINUIDADE E A IDENTIDADE CULTURAL		6.000,00	6.000,00
Total						6.000,00

2. FUNDAMENTO LEGAL:

Artigo 24 da Lei 8.666/93 - 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;

3. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

O presente termo, justifica-se pela necessidade, por parte da administração pública municipal, do cumprimento de compromisso firmado através do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Paulo Frontin-PR e do Conselho Estadual dos Direitos do Idoso do Paraná, através da Deliberação 001/2017.

A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.

No caso do Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

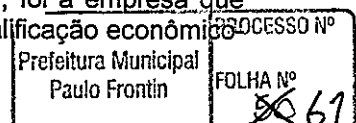
A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

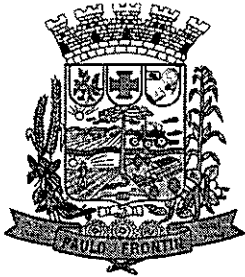
4. RAZÃO DA ESCOLHA:

A contratação recaiu à EMPRESA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN-PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.694.754/0001-99, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 91/2019, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

5. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Os preços coletados foram pesquisados em condições semelhantes às solicitadas e se referem a itens idênticos ao objeto a ser contratado.

O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.077.3390.39	1000	49/2019	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO - Sec Mun de

7. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

A Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº. 54/2018, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a ratificação pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin, 26 de agosto de 2019

ALECIO MAROLI

Presidente

MAURICIO MARCELO KOHUT

Membro

IRCÉLIO CARLOTTO

Membro

Prefeitura Municipal
Paulo Frontin

Prato

FOLHA Nº

62



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que **Maria de Lourdes B. Makiak**, ocupante do cargo de Telefonista, exercendo suas atividades na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paulo Frontin, foi responsável pela presente pesquisa de preços entre as empresas do ramo pertinentes ao objeto a ser licitado.

Cleoneia Fiamoncini

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Parecer Jurídico: nº. 173/2019

Procedimento de Dispensa de Licitação nº. 65/2019

Fundamento Legal: art. 24, inciso II da Lei 8.666/93

Origem: Departamento Compras

Interessado(s): Antonio Gilberto Gruba
Sra. Cleoneia Fiamoncini

Em atenção ao pedido de parecer jurídico pelo Departamento de Compras, dirigida a este advogado municipal, sobre o procedimento de **Dispensa de Licitação**, fundamentado no **art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93** venho informar o que segue:

1. Introdução:

1.1. Trata-se de parecer jurídico obrigatório, cujo “dictamen” não é vinculativo, visando analisar o procedimento de dispensa de licitação e a minuta do contrato, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, tendo como objeto a “Contratação de profissionais para desenvolver projetos com atividades de teatro, conforme a Deliberação 001/2017 – CEDI/PR, art. 8º, III, “a””, conforme documentos técnicos que instruem o presente processo.

1.2. Convém anotar, que este advogado não detém os conhecimentos fáticos e técnicos para aferir a quantidade e qualidade, conveniência e oportunidade do objeto a ser licitado, portanto a análise aqui empreendida limitar-se-á aos aspectos jurídicos da contratação pretendida.

2. Formalidades:

2.1. Ocorreu a regular abertura de processo administrativo sob o nº. 103/2019, que foi devidamente autuado tendo obtido a **Modalidade de Dispensa de Licitação nº. 65/2019**, protocolado e numerado (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 38, *caput*, da Lei nº 8.666/93), conforme fls. 01 a 51 do processo.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

2.2. Nos autos consta a solicitação do objeto, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Paulo Frontin, Paraná, de acordo com acórdão 254/2004-Segunda Câmara TCU, conforme fl. 01 a 05 dos autos do processo.

2.3. Nos autos consta a justificativa da necessidade da contratação direta pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Paulo Frontin, Paraná, (art. 26, caput, da Lei 8.666/93 c.c. o art. 2º, caput, Parágrafo Único, inciso VII, da Lei 9.784/1999), com vistas a cumprir o compromisso firmado através do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Paulo Frontin, Paraná, e do Conselho Estadual dos Direitos do Idoso do Paraná, através da Deliberação 001/2017.

2.4. A justificativa caracteriza a situação de dispensa prevista no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, e ainda o art. 26, Parágrafo Único, da Lei 8.666/93, com os elementos a sua configuração (art. 26, caput, Parágrafo Único incisos II e III da Lei 8.666/93), conforme fl. 50 a 51 dos autos.

2.5. Nos autos consta documento contendo as especificações e a quantidade estimada do objeto, observando as demais diretrizes do art. 15, da Lei 8.666/93, conforme fl. 01 dos autos.

2.6. Nos autos consta pesquisa de preços praticadas pelo mercado do ramo objeto da contratação (art. 15, inciso III, da Lei 8.666/93), conforme fl. 06 a 08 dos autos.

2.7. Existe justificativa quanto a aceitação do preço ofertado pela futura contratada (parágrafo único, inciso III, art. 26 da Lei 8.666/93, conforme fl. 50 a 51 dos autos.

2.8. Foram indicadas as razões de escolha do adquirente do bem, do executante da obra, do prestador do serviço ou fornecedor do bem (parágrafo único, II, do art. 26, da Lei 8.666/93, conforme fl. 50 dos autos.

2.9. Nos autos consta previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas (art. 7º, § 2º, inciso III, art. 14 e art. 38 caput da Lei 8.666/93), com indicação de saldo suficiente para fazer jus a despesa, conforme fl. 49 dos autos.

2.10. Não consta minuta contrato (art. 38 da Lei nº 8.666/93).

2.11. Assim entendendo, desde que observado os itens anteriores, o presente procedimento encontra-se formalmente regular.

3. Contratação Direta: art. 24, inciso II:

2/7



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3.1. Pretende a Administração Pública dispensar a licitação, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei de Licitações, ou seja, a ausência da contratação acarretaria um prejuízo ao bem público, narrando, em sua justificativa que necessita dos serviços e que o custo de uma licitação é inviável.

3.2. A ausência de licitação, decorre em hipóteses, que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.

3.3. No caso o art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 faculta a realização de um procedimento licitatório quando o custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

3.4. Deste modo, podemos presumir que a aquisição do bem objeto deste contrato pretende se dar por meio de Dispensa de Licitação, haja visto que o valor estimado do certame se encontra abaixo daquele que é apontado no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, ou seja até R\$ 17.600,00(dezessete mil e seiscentos reais).

3.5. É importante ressaltar que a norma não autoriza que o fracionamento das contratações acarrete a dispensa de licitação. Frisa-se que a lei não veda genericamente o fracionamento das contratações, mas apenas a utilização do fracionamento com o intuito de dispensar a licitação. Em casos de contratação homogêneas, com objetos similares, deve ser levado em consideração o valor global dessas contratações.

3.6. Deve a autoridade responsável pela aquisição por dispensa de licitação, **certificar** nas contratações de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.⁴

3.7. Portanto, se o valor da contratação estiver contido nos limites legais, pode o Administrador proceder à dispensa do procedimento licitatório, se considerá-la conveniente e oportuna.

3.8. Assim entendo que a dispensa de licitação, justifica-se, pois assim incidirá a disposição prevista no art. 24, inciso II, da Lei 9.666/93, **devendo, contudo, certificar que não está ocorrendo fracionamento da contratação.**

4. Razão da Escolha do Fornecedor.

3/7



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

4.1. O art. 26, Parágrafo único, exige que os processos sejam formalizados com os elementos requeridos pelos incisos I a IV, no que couber, onde deverá aferir a razão da escolha do fornecedor e justificativa de preço.

4.2. Quanto à escolha do fornecedor, justificou o Secretária e a Comissão que a contratação recaiu à empresa que menor preço ofertou, conforme cotação 91/2019.

4.3. Assim, quer nos parece, salvo melhor juízo, que ficou demonstrado a escolha do fornecedor haja vista tratar-se de contratação da empresa que ofereceu melhores condições de suprir as demandas administrativas, *não cabendo a PRESENTE análise ingressar no mérito do ato, restringindo ao controle de legalidade.*

5. Justificativa do Preço:

5.1. Para cumprimento do segundo requisito, isto é, quanto à justificativa de preço, justificou que

5 - DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

Os preços coletados foram pesquisados em condições semelhantes às solicitadas e se referem a itens idênticos ao objeto contratado.

O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor de R\$ 6.000,00, estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todas os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

5.2. Observo que consta no processo de contratação direta, por meio de licitação com base no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, pesquisa de preços de mercado, no número mínimo de três cotações válidas, elaborados junto a contratações realizadas por

4/7



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

outros municípios, com a identificação do servidor responsável pela consulta, conforme iterativa jurisprudência do Tribunal Contas da União¹.

5.3. Assim para fixar o valor foi justificado o preço, não havendo manifesto indício de incompatibilidade do custo do objeto a ser contratado com o preço praticado no mercado.

5.4. Os preços coletados foram pesquisados em condições semelhantes às solicitadas junto aos Órgãos Públicos, e se referem a itens idênticos ao objeto a ser contratado.

6. Disposições de Procedimento

6.1. Não pode ser deslembado, ainda, que nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666, de 1993, os casos de dispensa de licitação devem ser, necessariamente, justificados e comunicados dentro de três dias à autoridade superior, para ratificação e publicação na Imprensa Oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia (art. 61, §1º, LL) dos atos.

6.2. A ratificação descrita acima, pela autoridade superior não se aplica quando a finalidade da ratificação já produziu seus efeitos – tomou conhecimento e concordou

¹ Denúncia formulada ao TCU indicou irregularidades na realização de coleta de preços, no âmbito da Companhia Docas do Espírito Santo – Codesa, para a contratação direta de serviços de diagramação e editoração do balanço de 2003 da empresa, para fins de publicação no Diário Oficial e em sítio da internet. A primeira das irregularidades seria a existência de vícios na condução, autorização e homologação de pesquisa de preços nos exercícios de 2004 e 2008. A esse respeito, a unidade técnica expôs que “Essa Corte de Contas vem defendendo, de forma reiterada, que a consulta de preços junto ao mercado, nos casos de dispensa de licitação, deve contemplar, ao menos, três propostas válidas...”. O relator, acolhendo a manifestação da unidade técnica, votou pela procedência da denúncia e expedição de determinação à Codesa no sentido de que, “faça constar dos processos de contratação direta, inclusive por meio de licitação com base no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, pesquisa de preços de mercado, no número mínimo de três cotações válidas, elaborados por empresas do ramo, com identificação do servidor responsável pela consulta, conforme iterativa jurisprudência deste Tribunal”. O Plenário, por unanimidade, acompanhou o voto do relator. Precedentes citados: Acórdãos nº 1.545/2003-1ª Câmara – Relação nº 49/2003; nº 222/2004-1ª Câmara e nº 2.975/2004-1ª Câmara. Acórdão nº 1782/2010-Plenário, TC-003.971/2009-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 21.07.2010.

- Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO. DOU de 22.10.2010, S. 1, p. 140. Ementa: alerta à Escola Agrotécnica Federal de Catu-BA quanto a não realização, numa contratação por dispensa de licitação, de ampla pesquisa prévia de preços no mercado e na administração pública, em afronta aos arts. 15, inc. V; 40, § 2º, inc. II; e 43, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993, bem como aos Acórdãos de nºs 1.330/2008-P, 4.953/2009-1ªC, 3.516/2007-1ªC e 1.382/2009-P, uma vez que, das três empresas que cotaram preços para o referido processo de dispensa, duas pertenciam a um mesmo proprietário (item 1.5.7, TC-015.715/2007-5, Acórdão nº 5.960/2010-2ª Câmara).

- Assuntos: DISPENSA DE LICITAÇÃO, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO e LICITAÇÕES. DOU de 19.04.2011, S. 1, p. 125. Ementa: alerta a Furnas Centrais Elétricas S.A. no sentido de que, nos procedimentos licitatórios e nas situações em que ocorra dispensa ou inexigibilidade de licitação, seja promovida pesquisa e/ou levantamento de preços entre as diversas empresas do ramo, registrando-a nos autos dos processos, cumprindo o estipulado no art. 26, parágrafo único, inc. III da Lei nº 8.666/1993 (item 1.5.1, TC-020.180/2010-1, Acórdão nº 2.183/2011-1ª Câmara).



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

com os termos da contratação – exatamente quando a própria autoridade superior - Chefe do Executivo Municipal - realiza o ato de contratação direta.

6.3. A configuração de contratação direta (sem licitação), não autoriza o não preenchimento dos requisitos de habilitação e contratação, (ressalvadas algumas hipóteses excepcionais). Assim se a proponente não atender os requisitos de habilitação é vedado a contratação direta, conforme consolidado posicionamento do Tribunal de Contas da União².

6.4. Deve-se ater a Unidade Técnica, a exigência prevista no art. 31, inciso II, da Lei de Licitações, uma vez que seguindo o posicionamento jurisprudencial dominante exige-se para qualquer habilitação em licitação, sobre a qualificação econômico financeira (art. 27, inciso III, da LL), limitada à certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica³.

6.5. Algumas folhas não vieram com a assinatura das pessoas ali indicadas, dessa forma necessário se impõe que seja colhida a assinatura, com vista a não caracterizar vícios impeditivos da homologação do certame licitatório.

7. Da minuta do contrato:

7.1. Deve ser submetido contrato padrão de serviço para verificar o atendimento da Lei 8.666/93. Recomendo, assim, que seja encaminhado minuta para a aprovação deste Advogado.

8. Conclusão

8.1. Ante o exposto, analisado os aspectos jurídicos formais, obedecida a legislação aplicável a modalidade escolhida, **desde que atenda todas as recomendações no corpo deste parecer,** entendo que se encontra o presente processo em condições de ser autorizado, se assim a autoridade superior entender conveniente ao interesse público.

É o parecer.

A Superior Consideração.

²“Os processos de dispensa de licitação devem conter documentos que indiquem a prévia pesquisa de preço de mercado, em relação ao objeto a ser contratado/adquirido, e a habilitação do respectivo fornecedor/prestador de serviços” (Acórdão nº. 2.986/2006, 1ª C. Rel. Min. Augusto Nardes);

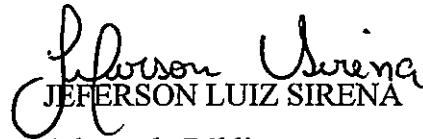
³ REsp. nº. 351.512/SP, 2ª T. rel. Min. Humberto Martins, j. em 13.02.2007, DJ de 27.02.2007;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Paulo Frontin, 19 de setembro de 2019.


JEFERSON LUIZ SIRENA

Advogado Público.

OAB/PR 61.919.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

DESPACHO FINAL

PREFEITURA MUNICIPAL PAULO FRONTIN
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 65/2019

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do Parecer Jurídico nº 173/2019, expedido pelo Advogado Público, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Dispensa de Licitação, em conformidade com o art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Paulo Frontin, 25 de setembro de 2019.

ANTONIO GILBERTO GRUBA
Prefeito Municipal

Fornecedor.....: EMPRESA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN-PR
Endereço.....: Rua Pedro Hoinacki
Cidade.....: Paulo Frontin-PR
CNPJ.....: 00.694.754/0001-99
Valor da Despesa.....: R\$ 6.000,00 (seis mil reais),
Pagamento.....: Até o 15º dia útil do mês subsequente.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº65/2019

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 65/2019
HOMOLOGAÇÃO: 25/09/2019
CONTRATADO: EMPRESA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS
DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN-PR
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO
FRONTIN-PR
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA
DESENVOLVER PROJETOS COM ATIVIDADES DE TEATRO,
CONFORME A DELIBERAÇÃO 001/2017- CEDI/PR, ART. 8º, III.
"A".
VALOR DA DESPESA: R\$ 6.000,00 (seis mil reais),
FUNDAMENTO: artigo 24, II da Lei nº 8.666/93.

DATA: 25/09/2019

ANTONIO GILBERTO GRUBA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:9D7220EE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 26/09/2019. Edição 1851
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA-DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 65/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 65/2019**JUSTIFICATIVA****1. OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DESENVOLVER PROJETOS COM ATIVIDADES DE TEATRO, CONFORME A DELIBERAÇÃO 001/2017- CEDI/PR, ART. 8º, III, "A".

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	1,00	U	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA PROJETOS DE TEATRO- CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DESENVOLVER PROJETOS DE TEATRO QUE VALORIZEM O REGISTRO DA MEMÓRIA E A TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES E HABILIDADES DA PESSOA IDOSA AOS MAIS JOVENS, COMO MEIO DE GARANTIR A CONTINUIDADE E A IDENTIDADE CULTURAL		6.000,00	6.000,00
Total						6.000,00

2. FUNDAMENTO LEGAL:

Artigo 24 da Lei 8.666/93 - 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;

3. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

O presente termo, justifica-se pela necessidade, por parte da administração pública municipal, do cumprimento de compromisso firmado através do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Paulo Frontin-PR e do Conselho Estadual dos Direitos do Idoso do Paraná, através da Deliberação 001/2017.

A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.

No caso do Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

4. RAZÃO DA ESCOLHA:

A contratação recaiu à EMPRESA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN-PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.694.754/0001-99, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 91/2019, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

5. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

Os preços coletados foram pesquisados em condições semelhantes às solicitadas e se referem a itens idênticos ao objeto a ser contratado.

O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.077.3390.39	1000	49/2019	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO - Sec Mun de

7. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

A Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº. 54/2018, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a ratificação pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin, 26 de agosto de 2019

ALECIO MAROLI
Presidente

MAURICIO MARCELO KOHUT

26/09/2019

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

z Membro

IRCÉLIO CARLOTTO

Membro

Publicado por:

Alecio Maroli

Código Identificador:72D4552E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 26/09/2019. Edição 1851
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO FINAL-DISPENSA DE LICITAÇÃO N°65/2019

DESPACHO FINAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 65/2019

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do Parecer Jurídico n° 173/2019, expedido pelo Advogado Público, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Dispensa de Licitação, em conformidade com o art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Paulo Frontin, 25 de setembro de 2019.

ANTONIO GILBERTO GRUBA
Prefeito Municipal

Fornecedor.....: EMPRESA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E
AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PAULO FRONTIN-PR
Endereço.....: Rua Pedro Hoinacki
Cidade.....: Paulo Frontin-PR
CNPJ.....: 00.694.754/0001-99
Valor da Despesa.....: R\$ 6.000,00 (seis mil reais),

Pagamento.....: Até o 15º dia útil do mês subsequente.

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:EF08F324

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 26/09/2019. Edição 1851

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>