

ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 80.059.918/0001-45 Telefone: 042 543-1210
RUA RUI BARBOSA
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Solicitação Nr.: 31/2021

Data: 14/07/2021

Nr. por Centro de Custo: 22

Folha: 1/1

- Execução de Serviço
 Execução de Obra
 Compra

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

SOLICITANTE:

Centro de Custo:	1 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	Código da Dotação :	
Órgão:	3 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade:	1 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
Nome do Solicitante:	IVONILDE GRUBA DE OLIVEIRA		
Local de Entrega:	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE -		
Destinação:	Contratação de serviços técnicos especializados contábeis para atendimento das necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr	Identificação:	

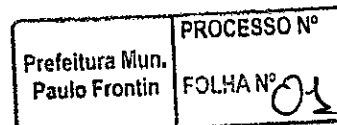
Observações:

ITENS SOLICITADOS:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	12	U	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA CONTÁBIL, OBJETIVANDO ELABORAR PLANOS E PROGRAMAS DE NATUREZA CONTÁBIL, BUSCANDO A DIFUSÃO DOS PRINCÍPIOS DA CONTABILIDADE PÚBLICA E O ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, DO PONTO DE VISTA GERENCIAL, ESCRITURAL E LEGAL, DISPONIBILIZANDO DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS PARA FINS DE ATENDIMENTO AOS CONTROLES FISCAL E SOCIAL, . (15085)	0,0000	0,00
				Preço Total:	0,00

Solicitante: IVONILDE GRUBA DE OLIVEIRA:.....

Paulo Frontin, 14 de Julho de 2021.



Assinatura do Responsável



Fundação Municipal de Saúde Paulo de Frontin

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1123 CEP 84.635-000

CNPJ - 80.059.918/0001-45 Paulo Frontin - Paraná

mail_saudefpf@gmail.com

Paulo Frontin, 30 de junho de 2021.

Prezado Senhor

Reiterando o ofício nº 011/2021, solicito a Vossa Senhoria a disponibilização de um Contador do quadro próprio de funcionários do município para assumir a contabilidade, inclusive a Prestação de Contas Mensal e anual e atos de pessoais junto Tribunal de Contas do estado do Paraná e demais demandas dos órgãos Federais e Estaduais da Fundação Municipal de Saúde, bem como todas as atribuições inerentes a função.

Certo de poder com a sua colaboração, agradeço.

Atenciosamente,

15085

IVONI DE GRUBA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Ilmo. Sr
ROGÉRIO VIAL
Secretário de Governo
Paulo Frontin - Pr.

M
M

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 02
----------------------------------	----------------------------



Fundação Municipal de Saúde Paulo de Frontin

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1123 CEP 84.635-000

CNPJ - 80.059.918/0001-45 Paulo Frontin - Paraná

mail.saudepf@gmail.com

Ofício nº 011/2021

Paulo Frontin, 23 de fevereiro de 2021.

Prezado Senhor

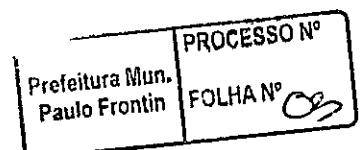
Pelo presente solicito a Vossa Senhoria a disponibilização de um Contador do quadro próprio de funcionários do município para assumir a contabilidade, inclusive a Prestação de Contas Mensal e anual e atos de pessoais junto Tribunal de Contas do estado do Paraná e demais demandas dos órgãos Federais e Estaduais da Fundação Municipal de Saúde, bem como todas as atribuições inerentes a função.

Certo de poder com a sua colaboração, agradeço.

Atenciosamente,

IVONILDE GRUBA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Ilmo. Sr
ROGÉRIO VIAL
Secretário de Governo
Paulo Frontin - Pr.





CAMPO SISTEMAS LTDA
 CNPJ: 07.973.244/0001-08
 Fone/ Fax: (41) 3628-1303
 Avenida Gabriel Kaiss, 40 CEP: 83.870-000
 Centro Campo do Tenente - PR

Campo do Tenente, 05 de Julho de 2021.

Fundação Municipal de Saúde Pública de Paulo Frontin - PR
 Ref. Proposta de Preços

A referida proposta tem por objeto prestação de serviço abaixo discriminados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO
01	Serviços técnicos especializados de consultoria contábil, objetivando elaborar Planos e Programas de natureza contábil, buscando a difusão dos princípios da contabilidade pública e o acompanhamento e avaliação da gestão do patrimônio público, do ponto de vista gerencial, escritural e legal, disponibilizando demonstrativos contábeis para fins de atendimento aos controles fiscal e social, e, após provimento do emprego, por meio de futuro concurso público, o treinamento necessário ao próximo servidor que vier a prover o emprego, de acordo com as especificações, quantitativos e determinações previstas no termo de referência e minuta contratual, para a Fundação Municipal de Saúde.	12 Meses	R\$ 3.000,00
		TOTAL	R\$ 36.000,00

Ficamos ao dispor de V. Sas. para maiores esclarecimentos, caso haja necessidade.
 Atenciosamente,

Ivan Casagrande
 Sócio

7645

07 973 244/0001-08

CAMPO SISTEMAS LTDA.

AV. GABRIEL KAISS, 40
 CENTRO - CEP 83870-000
 CAMPO DO TENENTE - PR

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 4
----------------------------------	---------------------------

SANTOS E CRUZ
Elizete dos Santos Cruz Assessoria Contábil - ME
CNPJ: 11.626.349/0001-82
Endereço: Rua Mendes Leitao nº 3219
São José dos Pinhais - PR

PROPOSTA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN - PR

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para os serviços abaixo discriminados:

Item	Descrição	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor global
1	Serviços técnicos especializados de consultoria contábil, objetivando elaborar Planos e Programas de natureza contábil, buscando a difusão dos princípios da contabilidade pública e o acompanhamento e avaliação da gestão do patrimônio público, do ponto de vista gerencial, escritural e legal, disponibilizando demonstrativos contábeis para fins de atendimento aos controles fiscal e social, e, após provimento do emprego, por meio de futuro concurso público, o treinamento necessário ao próximo servidor que vier a prover o emprego, de acordo com as especificações, quantitativos e determinações previstas no termo de referência e minuta contratual, para a Fundação Municipal de Saúde.	12	Meses	R\$ 3.350,00	R\$40.200,0

VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta, bem como o orçamento aqui apresentado, tem validade de 60 (sessenta) dias.

São José dos Pinhais - PR, 05 de Julho de 2021.

Elizete dos Santos
Cruz
Sócio

ELIZETE DOS
SANTOS

CRUZ:04603806990

Assinado de forma digital por
ELIZETE DOS SANTOS
CRUZ:04603806990

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 05
----------------------------------	----------------------------



LIEBL PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA

Avenida Paraná, 183, CEP: 83860-000

Centro, Piên - PR

CNPJ: 05.750.884/0001-15

Fone/Fax: (41) 3632-1127

PROPOSTA

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA DE PAULO FRONTIN - PR

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para os serviços abaixo discriminados:

Item	Descrição	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor global
I	Serviços técnicos especializados de consultoria contábil, objetivando elaborar Planos e Programas de natureza contábil, buscando a difusão dos princípios da contabilidade pública e o acompanhamento e avaliação da gestão do patrimônio público, do ponto de vista gerencial, escritural e legal, disponibilizando demonstrativos contábeis para fins de atendimento aos controles fiscal e social, e, após provimento do emprego, por meio de futuro concurso público, o treinamento necessário ao próximo servidor que vier a prover o emprego, de acordo com as especificações, quantitativos e determinações previstas no termo de referência e minuta contratual, para a Fundação Municipal de Saúde.	12	Meses	R\$ 3.200,00	R\$38.400

VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta, bem como o orçamento aqui apresentado, tem validade de 60 (sessenta) dias.

Piên - PR, 05 de Julho de 2021.

Mireille de Fátima Liebl
Sócia - Proprietária

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 06
----------------------------------	----------------------------

1

CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME
CNPJ: 07.973.244/0001-08
3ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE: 41205685360

RICARDO CASAGRANDE, brasileiro, maior, casado sob regime de comunhão parcial de bens, Empresário, nascido em Videira - SC, em 19/07/1971, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 5.129.855-1/SSP-PR e do CPF nº 815.797.649-91, residente e domiciliado em Campo do Tenente - PR, na Avenida Miguel Komarchewski n.º 1165, Centro, CEP: 83870-000 e **IVAN CASAGRANDE**, brasileiro, maior, Casado sob o regime de comunhão parcial de bens, Empresário, nascido em Rio Negro - Paraná em 07/05/1984, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 4.433.143/SSP-SC e do CPF nº 045.674.009-09, residente e domiciliado em Campo do Tenente - PR, na Rua Josefa Charneski, nº 80, Bairro Centro, CEP: 83870-000, únicos sócios da sociedade empresária limitada **CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME**, com sede na Avenida Gabriel Kaiss n.º 40, Centro, Campo do Tenente - PR, CEP: 83870-000, inscrita no CNPJ: 07.973.244/0001-08, devidamente registrada na junta comercial do Paraná sob NIRE 41205685360, em 11/04/2006, resolvem por este instrumento alterar o seu contrato social, conforme as cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA. Resolvem os sócios neste ato alterar a razão social para "CAMPO SISTEMAS LTDA ME".

CLAUSULA SEGUNDA: Fica incluído no objeto social o ramo de atividade de Treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial, capacitação e serviços técnicos, cursos, capacitação e treinamento a empresas e órgãos públicos, passando o objeto social a ser composto da seguinte forma: Serviços em Tecnologia da Informação, Desenvolvimento de Programas, Locação e Suporte Técnico de Programas de Computação, Serviços Técnicos em Informática tais como Manutenção e Reparação de computadores, Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil, Patrimonial, Orçamentária, Emissão de documentos Previdenciários e Administrativos às Empresas Privadas, Órgãos Públicos e Outras Entidades da Administração Indireta, Arquivamento, Digitalização e Organização de Documentos Administrativos, Lançamentos de dados em Sistemas Contábeis Integrados, e Outros Necessários às Empresas Privadas, Órgãos Públicos e Outras Entidades da Administração Indireta, Treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial, capacitação e serviços técnicos, cursos, capacitação e treinamento a empresas e órgãos públicos.

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/02/2018 13:52 SOB Nº 20180817361.
PROTOCOLO: 180817361 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800646741. NIRE: 41205685360.
CAMPO SISTEMAS LTDA



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 26/02/2018
www.empresa Facil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 07
----------------------------------	----------------------------

CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME
CNPJ: 07.973.244/0001-08
3ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE: 41205685360

CLAUSULA TERCEIRA: Ingressa na sociedade **AURELIO CASAGRANDE**, maior, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, Aposentado, nascido em Videira - SC em 05/08/1946, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 15.038.412-5/SESP-SC, e do CPF nº 135.200.759-20, residente e domiciliado em Campo do Tenente - PR, na Rodovia BR 116, S/N, bairro Trevo - CEP 83.870-000.

CLÁUSULA QUARTA: O sócio **RICARDO CASAGRANDE**, anteriormente qualificado, retira-se da sociedade, vende e transfere de forma onerosa 500 (quinhentas) quotas, no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) para o sócio **AURELIO CASAGRANDE**.

CLÁUSULA QUINTA: O sócio retirante **RICARDO CASAGRANDE**, declara ter recebido todos os seus haveres dando neste ato, plena, geral, rasa e irrevogável quitação em relação às quotas transferidas.

CLÁUSULA SEXTA: O capital social, já inteiramente subscrito e realizado, em moeda corrente do país, na importância de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), dividido em 1.000 (Mil) quotas, todas com direito a voto, no valor nominal de R\$ 10,00 (Dez reais) cada uma, assim distribuído entre os sócios:

1. **AURELIO CASAGRANDE** - 500 (Quinhentas) quotas, no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), integralizados em moeda corrente do País.

2. **IVAN CASAGRANDE** - 500 (Quinhentas) quotas, no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), integralizados em moeda corrente do País.

CLÁUSULA SETIMA: A administração da sociedade fica a cargo do sócio **AURELIO CASAGRANDE**, com os poderes para representar a sociedade ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente e atribuições de administrador, autorizando o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Parágrafo Único: Fica facultado aos administradores nomear procuradores para representar a sociedade, devendo instrumento de procuração especificar os atos a serem praticados pelos procuradores assim nomeados.

CLÁUSULA OITAVA: O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/02/2018 13:52 SOB Nº 20180817361.
 PROTOCOLO: 180817361 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800646741. NIRE: 41205685360.
 CAMPO SISTEMAS LTDA



Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 26/02/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
nos respectivos portais	FOLHA Nº

CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME
CNPJ: 07.973.244/0001-08
3ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE: 41205685360

condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLAUSULA NONA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato social que não conflitem com as disposições do presente instrumento.

CLAUSULA DECIMA: Em decorrência da presente alteração, consolida-se o contrato social da sociedade passando ter a redação a seguir, que os sócios declaram aprovar por unanimidade.

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

CAMPO SISTEMAS LTDA - ME
CNPJ: 07.973.244/0001-08
NIRE: 41205685360

AURELIO CASAGRANDE, brasileiro, maior, casado sob o regime de comunhão universal de bens, Aposentado, nascido em Videira - SC, em 05/08/1946, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 15.038.412-5/SESP-SC e do CPF nº 135.200.759-20, residente e domiciliado em Campo do Tenente - PR, na Rodovia BR 116 S/N, Bairro Trevo, CEP: 83870-000 e **IVAN CASAGRANDE**, brasileiro, maior, Casado sob o regime de comunhão parcial de bens, Empresário, nascido em Rio Negro - Paraná em 07/05/1984, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 4.433.143/SSP-SC e do CPF nº 045.674.009-09, residente e domiciliado em Campo do Tenente - PR, na Rua Josefa Chameski, nº 80, Bairro Centro, CEP: 83870-000, únicos sócios da sociedade empresária limitada **CAMPO SISTEMAS LTDA - ME**, com sede na Avenida Gabriel Kajiss nº 40, Centro, Campo do Tenente - PR, CEP: 83870-000, inscrita no CNPJ: 07.973.244/0001-08, devidamente registrada na junta comercial do Paraná sob NIRE 41205685360, em

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/02/2018 13:52 SOB Nº 20180817361.
 PROTOCOLO: 180817361 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800646741. NIRE: 41205685360.
 CAMPO SISTEMAS LTDA



Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 26/02/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 09
----------------------------------	----------------------------

CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME
CNPJ: 07.973.244/0001-08
3ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE: 41205685360

11/04/2006, resolvem por este instrumento consolidar o contrato social, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – NOME EMPRESARIAL, SEDE E DOMICILIO: A sociedade gira sob o nome empresarial de **CAMPO SISTEMAS LTDA – ME**, e tem sua sede na Avenida Gabriel Kaiss n.º 40, Centro, Campo do Tenente – PR, CEP: 83870-000.

CLÁUSULA SEGUNDA – FILIAL E OUTRAS DEPENDÊNCIAS: A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos, no país ou fora dele, por deliberação dos sócios.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETO SOCIAL: A sociedade tem por Objeto social: Serviços em Tecnologia da Informação, Desenvolvimento de Programas, Locação e Suporte Técnico de Programas de Computação, Serviços Técnicos em Informática tais como Manutenção e Reparação de computadores, Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil, Patrimonial, Orçamentária, Emissão de documentos Previdenciários e Administrativos às Empresas Privadas, Órgãos Públicos e Outras Entidades da Administração Indireta, Arquivamento, Digitalização e Organização de Documentos Administrativos, Lançamentos de dados em Sistemas Contábeis Integrados, e Outros Necessários às Empresas Privadas, Órgãos Públicos e Outras Entidades da Administração Indireta, Treinamento e desenvolvimento profissional e gerencial, capacitação e serviços técnicos, cursos, capacitação e treinamento a empresas e órgãos públicos.

CLÁUSULA QUARTA – INICIO DE ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE: A sociedade iniciou suas atividades em 10/03/2006 e seu tempo de duração será indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA – CAPITAL SOCIAL: O Capital social é de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), dividido em 1.000 (Mil) quotas, todas com direito a voto, no valor nominal de R\$ 10,00 (Dez reais) cada uma, neste ato totalmente integralizadas em moeda corrente no País, assim distribuído entre os sócios:

1. **AURELIO CASAGRANDE** – 500 (Quinhentas) quotas, no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), integralizados em moeda corrente do País.

2. **IVAN CASAGRANDE** – 500 (Quinhentas) quotas, no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais), integralizados em moeda corrente do País.

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/02/2018 13:52 SOB Nº 20180817361.
 PROTOCOLO: 180817361 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800646741. NIRE: 41205685360.
 CAMPO SISTEMAS LTDA



Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 26/02/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 30
----------------------------------	----------------------------

CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME
CNPJ: 07.973.244/0001-08
3ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE: 41205685360

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SETIMA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição de postas a venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Paragrafo Único: O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas deverá notificar por escrito aos outros sócios, discriminando a quantidade de quotas posto a venda, o preços, forma e prazo de pagamento, para que estes exerçam ou renunciem ao direito de preferência, que deverão fazer dentro de 30(trinta) dias, contados do recebimento da notificação ou em prazo maior a critério do sócio alienante. Se todos os sócios manifestarem seu direito de preferência, a cessão das quotas se fara na proporção das quotas que então possuírem. Decorrido esse prazo sem que seja exercido o direito de preferência, as quotas poderão ser livremente transferidas.

CLÁUSULA OITAVA – ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE E USO DO NOME EMPRESARIAL: A administração da sociedade fica a cargo do sócio **AURELIO CASAGRANDE**, com os poderes para representar a sociedade ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente perante a órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, bem como praticar todos os demais atos necessários a consecução dos objetivos ou a defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizando o uso do nome empresarial em conjunto.

1º - é vedado o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização de outro sócio.

2º - Faculta-se ao administrador, atuando em conjunto, constituir, em nome da sociedade, procuradores para períodos determinado, devendo o instrumento de mandato especificar os atos e operações a serem praticados.

CLÁUSULA "NONA – RETIRADA DE PRÓ-LABORE: Os sócios poderão de comum acordo fixa uma retirada mensal, a título de pró-labore" observado a disposições regulamentares pertinentes.



CERTIFICO O REGISTRO EM 26/02/2018 13:52 SOB Nº 20180817361.
 PROTOCOLO: 180817361 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800646741. NIRE: 41205685360.
 CAMPO SISTEMAS LTDA

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 26/02/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº <i>22</i>
----------------------------------	-----------------------------------

CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME
CNPJ: 07.973.244/0001-08
3ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE: 41205685360

CLÁUSULA DECÍMA – EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E PARTICIPAÇÃO DOS SÓCIOS NOS RESULTADOS: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestara contas justificadas de sua administração, procedendo a elaboração do inventário, balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DECÍMA PRIMEIRA – JULGAMENTO DAS CONTAS: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando dor o caso.

CLÁUSULA DECÍMA SEGUNDA – FALCIMENTO OU INTERDIÇÃO DE SÓCIO: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuara suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível, ou inexistindo interesse deste ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres serão apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócios.

CLÁUSULA DECÍMA TERCEIRA – EXCLUSÃO DO SÓCIO POR JUSTA CAUSA: Ressalva o disposto no art. 1.030 da Lei nº. 10.40/2002, quando a maioria dos sócios, representativa de mais da metade do capital social, entender que um ou mais sócios estão pondo risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade, poderá excluí-los da sociedade, por justa causa, mediante alteração de contrato social.

1º - A exclusão somente poderá ser determinada em reunião especialmente convocada para esse fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

2º - Efetuado o registro de alteração contratual, o valor dos haveres do sócio excluído será apurado e liquidado na forma prevista na décima segunda cláusula deste contrato.

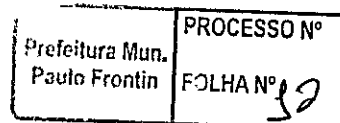
CLÁUSULA DECÍMA QUARTA – DELIBERAÇÕES SOCIAIS E REUNIÃO DOS SÓCIOS: Dependem de deliberação dos sócios, além de outras matérias indicadas na lei ou no presente contrato:

- a) Aprovação das contas da administração;
- b) Designação dos administradores, quando feita em ato separado;
- c) Destituição dos administradores;
- d) Modo de sua remuneração;



CERTIFICO O REGISTRO EM 26/02/2018 13:52 SOB Nº 20180817361.
 PROTOCOLO: 180817361 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800646741. NIRE: 41205685360.
 CAMPO SISTEMAS LTDA

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 26/02/2018
www.empresafacil.pr.gov.br



CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME
CNPJ: 07.973.244/0001-08
3ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE: 41205685360

- e) Modificação do contrato social
- f) Cisão, a incorporação, a fusão e a dissolução da sociedade, ou a cessação do estado de liquidação;
- g) Nomeação e destituição dos liquidantes e julgamento das suas contas;
- h) Pedido de concordata;
- i) Transformação da sociedade;
- j) Outros assuntos de interesse social.

1º - As deliberações sociais, obedecido ao disposto no art. 1.010 da Lei nº 10.40/2002, serão tomadas em reunião dos sócios convocadas pelo administradores nos casos acima previstos, dispensando-se a realização da mesma quando todos os sócios decidirem por escrito, sobre a matéria que seria o objeto da reunião.

2º - A convocação das reuniões será feita por meio de carta registrada com aviso de recebimento (AR), enviada para o endereço dos sócios e deverá conter local, data, hora e ordem do dia, para a instalação da reunião.

3º - É dispensada qualquer formalidade de convocação, quando todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, cientes do local, data, hora e ordem do dia.

4º - As reuniões serão convocadas com antecedência de, no mínimo 8 (oito) dias úteis da data de sua realização, para a primeira convocação, e de cinco dias, para as posteriores.

5º - Uma vez regularmente convocadas, dever-se-á observar o quórum de instalação da reunião, o qual deverá ser do mínimo 3/4 do capital social para a primeira convocação e em segunda convocação com qualquer número.

6º - O sócio pode ser representado na reunião por outro sócio, ou por advogado, mediante outorga de mandato com especificação dos atos autorizados, devendo o instrumento ser levado o registro, juntamente com a ata.

7º - As reuniões serão presididas por sócios escolhendo entre os presentes e caberá ao presidente a escolha do secretário.

8º - As deliberações dos sócios serão tomadas:
Pelos votos correspondentes a, no mínimo, 3/4 do capital social para: modificação do contrato social, para a incorporação, fusão, dissolução e cessação do estado de liquidação.

Pelos votos, correspondentes a mais da metade do capital (maioria absoluta) para: designação dos administradores, quando em ato separado destituição dos administradores, estabelecimento do modo de sua remuneração, pedido de concordata e também para transformação de tipo jurídico;

Pelos votos correspondente a, no mínimo 2/3 do capital para: designação de administrador não sócio, se o capital estiver integralizado; destituição de sócio nomeado administrador no contrato;

Pelas unidades dos sócios para: designação de administrador não sócio, se o capital não estiver totalmente integralizado;

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/02/2018 13:52 SOB Nº 20180817361.
PROTOCOLO: 180817361 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11800646741. NIRE: 41205685360.
CAMPO SISTEMAS LTDA



Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 26/02/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 13
----------------------------------	----------------------------

CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME
CNPJ: 07.973.244/0001-08
3ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE: 41205685360

Pela maioria dos votos dos presentes (maioria simples); nos demais casos previstos em Lei ou no presente contrato, se este não exigir maioria mais elevada.

9º - Dos trabalhos e deliberações tomadas será lavrada ata, no livro de atas de reunião e ata será assinada por todos os presentes.

10º - Para produzir seu efeitos legais, cópia da ata autenticada pelos administradores, ou pela massa, será, nos vinte dias subsequentes à reunião, apresentada para arquivamento e averbação na Junta Comercial, mas, as modificações do ato constitutivo "deliberadas em reunião" devem ser formalizadas em instrumento de alteração contratual.

11º - A reunião dos sócios deve realizar-se ao menos uma vez no ano, no primeiro quadrimestre seguinte ao término do exercício social, para os fins do disposto na cláusula 11º de contrato.

CLÁUSULA DECÍMA QUINTA – DIREITO DE RECESSO: Em caso de modificação do contrato, fusão da sociedade, incorporação, ou de outra, ou dela por outra ou transformação, se não houver o consentimento de todos os sócios, o dissidente da decisão majoritária poderá retirar-se da sociedade, nos 30 (trinta) dias subsequentes, a deliberação aplicando-se, nesse caso, o disposto no art. 1.031 da Lei nº. 10.406/2002.

CLÁUSULA DECÍMA SEXTA – DECLARAÇÃO DE DESINPEDIMENTO: Os administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou sem virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DECÍMA SÉTIMA – ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA: Os sócios declaram para os fins do art. 5º da Lei nº 9.841/99, que:

- Se enquadra na situação de microempresa;
- O valor da receita bruta anual da empresa, no presente exercício, não excederá o limite fixado no inciso I do art. 2º da Lei nº 9.841/99, observando o disposto no 1º do mesmo artigo;
- Não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da mesma lei.

CLÁUSULA DECÍMA OITAVA – FORO: Fica eleito o Foro de Rio Negro – Paraná para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.



CERTIFICO O REGISTRO EM 26/02/2018 13:52 SOB Nº 20180817361.
 PROTOCOLO: 180817361 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800646741. NIRE: 41205685360.
 CAMPO SISTEMAS LTDA

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 26/02/2018
 www.empresafacil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 14
----------------------------------	----------------------------

CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME
GNPJ: 07.973.244/0001-08
3ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
NIRE: 41205685360

E, por estarem assim, juntos e contratados, datam, lavram e assinam o presente instrumento em 1 (uma) via de igual teor e forma, obrigando-se fielmente por si e por seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Campo do Tenente, 24 de Janeiro de 2018.

Cartório Campo do Tenente PR

Cartório Campo do Tenente PR

[Handwritten Signature]
RICARDO CASAGRANDE

[Handwritten Signature]
IVAN CASAGRANDE

Cartório Campo do Tenente PR

[Handwritten Signature]
AURELIO CASAGRANDE

TESTEMUNHAS:

[Handwritten Signature]
CYNTIA FERREIRA ZIELINSKI
 RG - 8.981.270-4 SESP/PR

[Handwritten Signature]
CRISTIANE VEIGA FARIAS
 RG - 10.094.731-5 SESP/PR

CERTIFICO O REGISTRO EM 26/02/2018 13:52 SOB Nº 20180817361.
 PROTOCOLO: 180817361 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800646741. NIRE: 41205685360.
 CAMPO SISTEMAS LTDA



Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 26/02/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade desta documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais
 Informando seus respectivos códigos de verificação

Prefeitura Mun. Paraná	PROCESSO Nº SOLHA Nº 15
---------------------------	----------------------------

Serviço Distrital de Campo do Tenente
 (abellonato e Registro Civil)
 Av. Marechal Cândido Ruffo, 110
 CEP: 81201-900, Campo do Tenente - PR
 Fone: (41) 3228-1338
 Site: www.funarpn.com.br

Selo Digital nº: NC0c.8X167-1PSAL, Controle: IRMGD.srkD. Consulte em:
<http://funarpn.com.br>
 Reconheço verdadeira a as assinaturas indicadas de AURELIO
 CASAGRANDE e RICARDO CASAGRANDE
 Dou fé. *79698A* Campo do Tenente, 26 de Janeiro de 2018 - 10:07:25h.
 Em Teste da Verdade
Elenice de Souza Becker
 Elenice de Souza Becker - Escrevente

Serviço Distrital de Campo do Tenente - PR
 Zel. T. Anacleto Bilibio
 Notaria e Registradora
 FONE/FAX:
 (41) 3228-1338

Serviço Distrital de Campo do Tenente
 (abellonato e Registro Civil)
 Av. Marechal Cândido Ruffo, 110
 CEP: 81201-900, Campo do Tenente - PR
 Fone: (41) 3228-1338
 Site: www.funarpn.com.br

Selo Digital nº: NC0c.904TF.16mLD, Controle: G9:bf.gPDs. Consulte em:
<http://funarpn.com.br>
 Reconheço verdadeira a a assinatura indicada de DAN
 CASAGRANDE
 Dou fé. *547135* Campo do Tenente, 26 de Janeiro de 2018 - 14:53:04h.
 Em Teste da Verdade
Elenice de Souza Becker
 Elenice de Souza Becker - Escrevente

Serviço Distrital de Campo do Tenente - PR
 Zel. T. Anacleto Bilibio
 Notaria e Registradora
 FONE/FAX:
 (41) 3228-1338



CERTIFICO O REGISTRO EM 26/02/2018 13:52 SOB Nº 20180817361.
 PROTOCOLO: 180817361 DE 29/01/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11800646741. NIRE: 41205685360.
 CAMPO SISTEMAS LTDA

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 26/02/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

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

Prefeitura Mun.	PROCESSO Nº
11800646741	26



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.973.244/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/04/2006
NOME EMPRESARIAL CAMPO SISTEMAS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CAMPO SISTEMAS	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV GABRIEL KAISS	NÚMERO 40	COMPLEMENTO *****
CEP 83.870-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CAMPO DO TENENTE
UF PR	ENDEREÇO ELETRÔNICO icasagrande@hotmail.com	
TELEFONE (41) 3628-1303		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/04/2006	
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 29/04/2021 às 09:16:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 17
----------------------------------	----------------------------

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 INSTITUTO FEDERAL DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
 CENTRO NACIONAL DE HABILITACÃO

RICARDO CASAGRANDE

DE HABILITACÃO / CATEGORIA / GRUPO
 512855-1 DEEP VR

CPF / DATA HABILITACÃO
 815.797.645-91 16/07/1971

NOME
 NIRELIO CASAGRANDE

NOME RACIONAL
 NILCE RAIMONDA CASAGRANDE

PERMISSÃO / C.C. / CAT. CARR.
 01381715468 05/10/2020 20/04/1990

PROBADO

Ricardo Casagrande

LOCAL / DATA EMISSÃO
 CAMPO DO TENENTE, VR 05/10/2015

1210004346

PROBADO (R000) 6516559605
 PR909807337

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO

NOME DO VEICULO
 N.º DE IDENTIFICACAO NACIONAL
 1210004346

PROBADO PLASTIFICADO
 1210004346



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: RICARDO CASAGRANDE
REGISTRO.....	: PR-031766/O-1
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: 815.797.649-91

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCPR contra o referido registro.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: PARANÁ, 13/07/2021 as 14:43:04.

Válido até: 11/10/2021.

Código de Controle: 756631.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPR.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 19
----------------------------------	----------------------------



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ
CERTIDÃO DE REGULARIDADE CADASTRAL DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARANÁ certifica que a Organização Contábil identificada no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

DENOMINAÇÃO.... :	CASAGRANDE CONSULTORIA LTDA - ME
NOME FANTASIA.. :	CASAGRANDE CONSULTORIA
REGISTRO..... :	PR-008768/O-4
CATEGORIA..... :	SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
CNPJ..... :	07.973.244/0001-08

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCPR contra o referido registro.

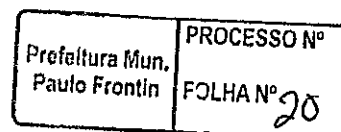
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

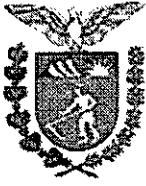
Emissão: PARANÁ, 13/07/2021 as 14:45:20.

Válido até: 11/10/2021.

Código de Controle: 726205.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPR.





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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 024524323-06

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **07.973.244/0001-08**

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 10/11/2021 - Fornecimento Gratuito

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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 28
----------------------------------	----------------------------

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.973.244/0001-08

Razão Social: CAMPO SISTEMAS LTDA

Endereço: AV GABRIEL KAISS 40 / CENTRO / CAMPO DO TENENTE / PR / 83870-000

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: 12/04/2021 a 09/08/2021

Certificação Número: 2021041202112334038984

Informação obtida em 13/07/2021 14:41:23

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



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

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

Nome: CAMPO SISTEMAS LTDA
CNPJ: 07.973.244/0001-08

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

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

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

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

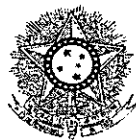
Emitida às 16:09:42 do dia 22/03/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/09/2021.

Código de controle da certidão: **C0A9.D97E.57EE.016B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 23
----------------------------------	----------------------------



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CAMPO SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.973.244/0001-08

Certidão nº: 21788718/2021

Expedição: 13/07/2021, às 14:43:29

Validade: 08/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CAMPO SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.973.244/0001-08**, **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.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de RIO NEGRO

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO – FINS GERAIS – CÍVEIS – ESPECÍFICA – NEGATIVA

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CÍVEIS, ESPECIFICAMENTE: FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, INVENTÁRIOS E ARROLAMENTOS desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro contra:

CAMPO SISTEMAS LTDA

CNPJ: 07.973.244/0001-08

Local da Sede:

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de RIO NEGRO. Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição; para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir-se à Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PE.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física.

RIO NEGRO, 13 de Maio de 2021

Nirian Correa
Distribuidor





Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
------	------------	---------------	------------	----------------	-------------	--------

Número da Coleta: 30/2021 Data: 14/07/2021

Material: 15085 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA CONTÁBIL Unid.: U

1	CAMPO SISTEMAS LTDA - (7645)		12,000	3.000,0000	36.000,00	Sim	***
1	M. F. LIEBL LTDA - (7646)		12,000	3.200,0000	38.400,00	Não	
1	ELIZETE DOS SANTOS CRUZ ASSESSORIA CONTABIL - (7647)		12,000	3.350,0000	40.200,00	Não	
Total da Coleta:					36.000,00		

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 27
----------------------------------	----------------------------

ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN

Folha: 1/2

CNPJ: 80.059.918/0001-45
RUA RUI BARBOSA
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) SECRETARIA DE SAÚDE

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 serviços técnicos especializados contábeis para atendimento das necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr

Processo Adm. nº: 33/2021 Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO
Forma Pgto. / Reajuste:
Prazo Entrega/Exec.:
Local de Entrega: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE -
Urgência:
Vigência:
Observações:

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	12,000	U	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA CONTÁBIL	3.183,3300	38.199,96
Total Geral ----->				3.183,3300	38.199,96

Paulo Frontin, 14 de Julho de 2021.

IVONILDE GRUBA DE OLIVEIRA
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 28

CNPJ: 80.059.918/0001-45
RUA RUI BARBOSA
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Paulo Frontin, 14 de Julho de 2021.

IVONILDE GRUBA DE OLIVEIRA

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) SECRETARIA DE SAÚDE, IVONILDE GRUBA DE OLIVEIRA, 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 33/2021, na modalidade de Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços.

Paulo Frontin, 14 de Julho de 2021.

IVONILDE GRUBA DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE SAÚDE

ESTADO DO PARANÁ
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN

Folha: 1/1

CNPJ: 80.059.918/0001-45
RUA RUI BARBOSA
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

PARECER CONTÁBIL

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 ADMINISTRATIVO:

Nr. Processo Adm. / Ano: 33/2021
Data do Processo Adm.: 14/07/2021
Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Objeto do Processo Adm.: Contratação de serviços técnicos especializados contábeis para atendimento das necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr

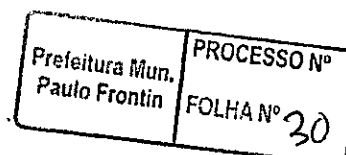
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN

Cod.Red.	Un.Orç	Proj./Ativ	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
34	02.06	2.052	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	153.724,30	38.199,96
					Total Previsto:	38.199,96

					Total Geral:	38.199,96
--	--	--	--	--	---------------------	------------------

Paulo Frontin, Em 17.07.2021


Contador



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº22/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº29/2021
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021).**

JUSTIFICATIVA

1. DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:

Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por dispensa de licitação, de Contratação de serviços técnicos especializados contábeis para atendimento das necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr, conforme tabela abaixo:

ITEM	CATMAT CATSER	UNID.	QUANTIDADE.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	680	Mês	12	serviços técnicos especializados de consultoria contábil , objetivando elaborar Planos e Programas de natureza contábil, buscando a difusão dos princípios da contabilidade pública e o acompanhamento e avaliação da gestão do patrimônio público, do ponto de vista gerencial, escritural e legal, disponibilizando demonstrativos contábeis para fins de atendimento aos controles fiscal e social, e, após provimento do emprego, por meio de futuro concurso público, o treinamento necessário ao próximo servidor que vier a prover o emprego, de acordo com as especificações, quantitativos e determinações previstas no termo de referência e minuta contratual

1. DA PESQUISA DE PREÇO:

1.1. Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º	1	CAMPOS SISTEMAS LTDA CNPJ 07.973.244/0001-08	R\$3.000,00	R\$ 36.000,00
2º	1	LIEBL PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA CNPJ 05.750.884/0001-15	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
3º	1	ELIZETE DOS SANTOS ASSESSORIA CONTÁBIL – ME CNPJ 11.626.349/0001-82	R\$ 3.350,00	R\$ 40.200,00

1.2. Justifica o fato de a pesquisa ter se realizado junto aos fornecedores existentes, no cadastro do Município, em conformidade com o art. 23, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021, porque não foi possível a elaboração de parâmetros comparativos – em consideração a

peculiar necessidade dos serviços serem prestados, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do Município, constante no Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

3. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

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

3.2. No caso do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

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

4. RAZÃO DA ESCOLHA:

4.1. A contratação recaiu à **CAMPOS SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.973.244/0001-08**, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 30/2021, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

5. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

5.1. 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.

5.2. Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.

5.3. 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\$ 36.000,00 (Trinta e 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. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

6.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista foram atendidas.

6.2. Os critérios de qualificação técnica: apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente foi atendido.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. 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
2.052	000	3.3.90.39.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO - Sec Mun de

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 33
----------------------------------	----------------------------

9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

9.1 A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº. 46, de 2021, 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 autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin 20 de Julho de 2021.

ALECIO MAROLI
Presidente

EDER RENATO STELMACH
Membro

WALINSON KELVIN MARCA



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 22/2021
(Processo Administrativo n. 29 /2021)
LEI 14.133/2021

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados contábeis para atendimento das necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	IDENTIFICAÇÃO CATMAT/CATSERV	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	680	serviços técnicos especializados de consultoria contábil, objetivando elaborar Planos e Programas de natureza contábil, buscando a difusão dos princípios da contabilidade pública e o acompanhamento e avaliação da gestão do patrimônio público, do ponto de vista gerencial, escritural e legal, disponibilizando demonstrativos contábeis para fins de atendimento aos controles fiscal e social, e, após provimento do emprego, por meio de futuro concurso público, o treinamento necessário ao próximo servidor que vier a prover o emprego, de acordo com as especificações, quantitativos e	MÊS	12



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

		determinações previstas no termo de referência e minuta contratual, para o Município e todas as Fundações Municipais		
--	--	--	--	--

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não sendo prorrogável na forma do art. 107, da Lei 14.133/2021.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os serviços envolvem a concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade e tesouraria e tributários com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas / softwares da empresa BETHA SISTEMAS LTDA, pertinentes ao: orçamentário, financeiro, tributário e patrimonial que permita:

- I) Supervisão e emissão de relatórios contábeis, consoante a todas as normas do TCE-PR;
- II) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- III) Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
- IV) Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- V) Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas; VI. Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional.

2.2. Análise, estudo e elaboração de respostas à todos os relatórios que venham apontar restrições em documentos gerais ou prestações de contas junto à órgãos fiscalizadores, inclusive com defesa e sustentações oral naqueles órgãos, conforme cada caso. VIII. Produção/elaboração e alimentação de dados pertinentes a fim da manutenção da vigência ininterrupta do CAUC – CADASTRO ÚNICO DE CONVÊNIO junto ao site do Tesouro Nacional, com elaboração efetiva de todas as informações pertinentes necessárias ao atendimento aos seguintes requisitos fiscais (principais):



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

ITEM	REQUISITOS FISCAIS	FONTE DE INFORMAÇÃO / ATUALIZAÇÃO
a.	Obrigações de transparência: <ul style="list-style-type: none">• Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF• Publicação do relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO.• Encaminhamento das Contas Anuais<ul style="list-style-type: none">• Informação DCA;• Matriz de Saldos Contábeis;	<ul style="list-style-type: none">• Caixa Ec. Federal ou Órgão Concedente• Caixa Ec. Federal ou Órgão Concedente• STN com base no SISTN / CONFI (atualização de forma manual)
b.	Adimplemento de Obrigações Constitucionais ou Legais. <ul style="list-style-type: none">• Aplicação Mínima de recursos em Educação• Aplicação Mínima de recursos em Saúde	<ul style="list-style-type: none">• SIOPE (sistema subsidiário de informação)• SIOPS (sistema subsidiário de informação)

2.3. Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, departamento de licitações, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: lançamento de receitas, empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques, ordens e outros.

2.4. Acompanhar os serviços contábeis da Municipalidade, com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da Empresa para dar orientação técnica, por meio de:

a) Respostas imediatas á consultas ilimitadas através de telefone, e-mail, presencial ou acesso remoto; b) Atendimentos presencial em caráter de emergência à PM no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que for requisitado com atendimento de forma imediata conforme cada convocação;

b) Atendimento de servidores da PM na sede da Empresa Contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e assessoria conjunta.

2.5. Elaboração de estudos com emissão de pareceres conforme a demanda á cerca de impactados orçamentários;

2.6. Consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do Município com a elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município.

2.7. Elaboração e reformulações e /ou contestações inclusive com sustentação oral junto a Câmara Municipal de Vereadores, necessárias ao encaminhamento e aprovação da proposta orçamentária para os exercícios, LOA – Lei do Orçamento Anual, PPA – Plano Plurianual e LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

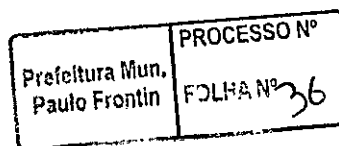
2.8. Orientação aos servidores para implantação de dados nos Sistemas de Auditoria sistematizada do Tribunal de Contas do Estado, para transmissão de dados ao TCE/PR nas datas exigidas através do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão;

2.9. Plena operacionalização de software da empresa BETHA SISTEMAS LTDA bem como a cerca da implantação da nova sistemática da contabilidade pública municipal;

2.10. Prestar assessoria aos funcionários da Prefeitura para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;

2.11. Executar ações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos

3/27





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

relatórios fiscais e encaminhamento on-line e perante a LEI N.º 12.527/11 (LEI DE ACESSO A INFORMAÇÕES);

2.12. 3.11. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da PMMC/SC oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente, para a execução orçamentária do exercício seguinte;

2.13. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS);

2.14. Orientação e emissão de pareceres técnicos gerais e quanto a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

2.15. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

2.16. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e Fundação para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

2.17. Preparação da documentação que integram as contas anuais da Prefeitura e Fundação consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

2.18. Elaboração de projetos de lei bem como acompanhamento em toda a sua tramitação legal (Departamento Jurídico, Câmara de Vereadores, etc..) inclusive com reuniões e sustentação oral, caso necessário, relacionados com a área orçamentária e financeira da Municipalidade, conforme a demanda;

2.19. Gerenciamento pleno orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

2.20. Gerenciamento constante e produção de relatórios a cerca do acompanhamento da aplicação mínima dos recursos financeiros na Educação (Art. 212 da Constituição Federal);

2.21. Gerenciamento pleno, alimentação/inserção de dados no sistema BETHA e produção de relatórios a cerca do acompanhamento da aplicação dos recursos do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

2.22. Elaboração de relatórios contábeis gerais com demonstrativos orçamentários e financeiros para apresentação em reuniões semanais com a equipe Administrativa (Prefeito, Secretários, Gestores, Diretores, etc), tendo como pauta todos os assuntos pertinentes e com dados amplos e atualizados.

2.23. Executar todas as atividades contábeis em consonância com o Controle Interno Municipal.

2.24. Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do Município, bem como, dos backups necessários das operações realizadas em microcomputadores, conforme sistema BETHA e específicos de uso do setor.

2.25. Pleno gerenciamento dos adiantamentos concedidos, despesas com pessoal, rotinas trabalhistas, pagamento dos precatórios, PASEP e obrigações patronais, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas ou então, se reunir com os responsáveis pelas áreas respectivas, para alertar das falhas detectadas, em como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços, e caso necessário, emitir notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nos apontamentos;

2.26. Emitir parecer devidamente fundamentado relativo a todas as questões contábeis e tributárias;



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

2.27. Executar todas as atividades correlatas e necessárias conforme determinação da Administração Municipal de Paulo Frontin/Pr

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da prefeitura municipal, e das Fundações para a perfeita e regular contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro.

3.2. contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda, diante a necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste órgão, que não disponibiliza em seu quadro de pessoal, funcionários especializados suficientes para realização de tais serviços, serviços estes que requer vasta experiência do profissional, na área de contabilidade pública, enquanto não suprido o emprego por concurso público.

3.3. Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas com dedicação de mão de obra, em caráter de assessoria e consultoria, e não gerará vínculo empregatício entre contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. Nestes termos, a contratação que requeresse visa atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios balizares da administração pública

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. O Município e a Fundação pretendem contratar contador, para prover a necessidade de serviços contábeis, em decorrência da vacância do emprego de contador, que está impedindo de atender as necessidades dos municípios.

4.2. Por isso, pretende-se contratar contador, seja profissional liberal, ou empresa, para prestar serviços para o Município e para a Fundação Municipal de Saúde;

4.3. A necessidade de ser prestado no município, decorre do fato que o Município dispõe do equipamento e de todas as informações indispensáveis para as atividades de contabilidade pública.

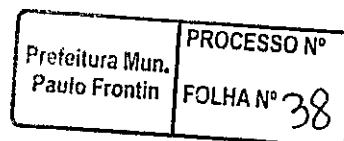
4.4. Estima-se a necessidade de contratação por 8 (oito) meses, que levaram em consideração o tempo necessário para prover o emprego de contador no Município.

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

5.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa, em decorrência que o contrato não ultrapassará o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48, da Lei 14.133/2021, ressaltando, que não se enquadram em nenhuma das vedações previstas nos incisos I a VI, e Parágrafo Único, do referido artigo.

5.3. 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.





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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

I) O serviço deverá ser executado por contador, devidamente inscrito no órgão de classe respectivo.

II) Embora o serviço seja de natureza contínua, pois decorre de uma demanda que ultrapassaria dois exercícios financeiros, o presente procedimento visa suprir a demanda até que seja suprida a necessidade por concurso público ou Processo Seletivo Simplificado.

III) O contrato deverá iniciar em: 24/07/2021

IV) No mercado local existe inúmeros profissionais liberais que se dispuseram a executar os serviços. Por isso, a solução a ser adotada envolveu a contratação de um profissional liberal, apto, a executar o serviço, e com isso, temporariamente, suprir a demanda da Fundação Municipal de Saúde.

6.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

I) Contador. CBO 2522-10

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

6.4. Os serviços serão executados na Fundação Municipal de Saúde, situada na rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/PR de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

I) Existirá a Autorização de Fornecimento, emitida pela autoridade, devendo iniciar suas atividades, no prazo máximo de 2 (dois) dias.

II) Da autorização de fornecimento constará a obrigação de que os serviços contratados serão executados na Unidade de Saúde do Município, informando o período de execução dos serviços.

III) Todos os materiais e equipamentos serão disponibilizados pelo Município, inclusive insumos.

7.2. A execução dos serviços será iniciada **anotação do horário de entrada na Prefeitura**, na forma que segue:

I) Deverá o Município, através do Fiscal designado, promover a anotação do registro de entrada e saída do contratado, conferindo a fidelidade das informações lançadas, em especial o horário de permanência e execução dos serviços no Posto de Trabalho.

II) Os dias que deixaram de executar os serviços deverá ser anotado, sendo que na hipótese de indicar outro profissional para execução do serviço, deverá fazer prévia notificação a autoridade, com a apresentação de regularidade do registro de classe respectivo.

7.3. Os serviços necessitam de atuação presencial de no mínimo 40 (quarenta) horas semanais em horário de trabalho de toda a equipe, conforme especificado abaixo:

a) Assessoria ostensiva e presencial em contabilidade pública, gestão financeira, planejamento, pessoal e tesouraria;

b) No registro contábil e produção das prestação de contas de todos os atos e fatos que tenham repercussão na administração MUNICIPAL, inclusive as FUNDAÇÕES;



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

- c) No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a causar qualquer espécie de transtornos a administração municipal de PAULO FRONTIN;
- d) Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, devedores diversos e dívida ativa;
- e) No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- f) No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- g) No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- h) No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);
- i) No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores em sistemáticas atualizadas;
- j) Na efetiva produção / elaboração de relatórios e gerenciamento das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos Estaduais e Federais

7.4. Entende-se por assessoria ostensiva a disponibilidade do prestador do serviços, sempre que solicitada a sua presença (compreendendo no mínimo 24 (vinte e quatro) horas semanais de forma imediata, nas áreas mencionadas neste Termo de referencia, podendo, em caso extraordinários a prestação de serviços dar-se por meio virtuais (telefone, e-mail e etc.) com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, lançamentos diversos, balancetes, demonstrativos, normas, sistemáticas e legislações pertinentes, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos licitatórios em tramites gerais e realização de processos de prestações de contas gerais, responder à todos os relatórios de restrições que venham a ser apontados por órgãos fiscalizadores, inclusive com defesa e sustentações oral naqueles órgãos, conforme cada caso, enfim, solucionar os problemas e proporcionar de maneira geral a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PARANÁ por meio da transferência de conhecimento técnico especializado

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

- 8.1. O(a) Fiscal de contrato: **Ircélio Carlotto** deverá solicitar a identificação do prestador do serviço, através da apresentação da carteira de identificação profissional.
- 8.2. A Ordem de inicio de trabalhos e fiscalização será feita por comunicação escrita, ou por e-mail disponibilizado pela contratada.
- 8.3. Os serviços deveram ser executados, com os mais elevados níveis de qualidade e eficiência, sendo que todos os serviços serão executados na Prefeitura e serão fiscalizados por **Ircélio Carlotto**;
- 8.4. A medição será feita pela fiscal do contrato, que deverá informar a relação mensal de horas de trabalho executada pela contratada, mediante a apresentação do controle de entrada e saída da contratada, devidamente vistada pela Fiscal do Contrato, e remunerada por hora trabalhada.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 40
----------------------------------	----------------------------



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

- I) Os serviços serão executados na Prefeitura, a ser executada mediante disponibilização de contador (CBO 2522-10) no local de trabalho, pelo período de duração de trabalho de até 8 (oito) horas diárias e 40 horas semanais;
- II) A remuneração será feita por mês, mediante apresentação do controle feita pelo fiscal do contrato.

10. UNIFORMES

10.1. Não há necessidade de utilização de uniformes, sendo que os EPI's e EPC's serão fornecidos pelo contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

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

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

- II) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

- IV) 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.

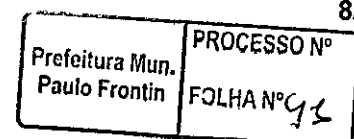
11.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- I) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

- II) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

- III) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8/27





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

11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

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

11.13. 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;

11.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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 necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. 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;

12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

12.4. 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;

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

12.6. 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, Parágrafo Único do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021

12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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



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

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

III) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

IV) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

V) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12.11. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.13. 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;

13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10/27

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 13
----------------------------------	----------------------------



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

l) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

l) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

II) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

III) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

l) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

II) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.23.II.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 44
----------------------------------	----------------------------

11/27



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

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

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

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

12.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

l) Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.29. 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 § 5º do art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

12.30. 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.

12.31. 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 serviço.

12.32. 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.

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

12.34. 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.

12.35. 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.

12.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.37. 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.



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

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

12.39. 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;

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

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

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

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

12.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

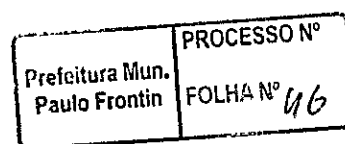
14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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 do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal 20 de 24 de abril de 2021.

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:





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

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

14.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

14.5 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.

14.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

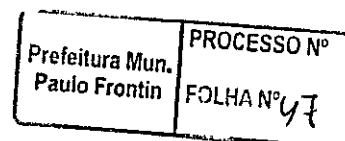
a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;





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

- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 14.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 14.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 14.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 14.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 14.14 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome



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

completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

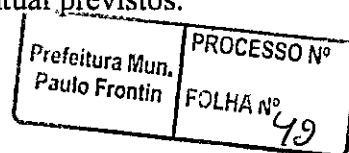
d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.





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

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

14.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

14.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

16.20.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.20 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.

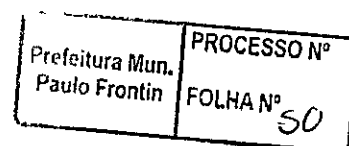
14.21 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.23 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.

14.24 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.

14.25 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.





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

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

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

14.28 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 art. 125, da Lei 14.133, de 2021.

14.29 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.

14.30 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. 117 da Lei 14.133, de 2021.

14.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos artigos 155 à 163 da Lei 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

14.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



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

14.35.1 Conferencia do registro de entrada e saída do Posto de Trabalho;

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

I) 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.

16.3.I.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.I.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.

16.3.I.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.

II) 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.

16.3.II.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.

16.3.II.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.

16.3.II.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.

16.4. 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:

I) 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;

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



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

III) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

16.6. 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, , dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

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

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

I) Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.133, de 2021.

17.4. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período de prestação dos serviços;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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;

17.6. 14.6. Nos termos do inciso IV, do art. 139, Lei 14.133, de 2021, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

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

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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 53
----------------------------------	----------------------------



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

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

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

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

17.14. 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 nos termos do art. 121, §5º, Lei 14.133, de 2021.

17.15. 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.

17.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

I) Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

II) A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

III) Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

17.18. 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:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 21/27
	FOLHA Nº 04



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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrealizáveis 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 IPCA/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 do art. 155, a Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



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

19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. 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. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

19.2.5. 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.

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 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



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

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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	03

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 57
----------------------------------	----------------------------



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

	fiscalizador, por item e por ocorrência;	
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. 156 da Lei 14.133, 2021, 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 14.133, de 2021 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 Município, 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, o Município 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 e 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.



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

- 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 técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.2.1. Certificado de Inscrição no Conselho Regional de Odontologia do prestador do serviço.
- 20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços, foram estimados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/ de 2021, e foram estimados:
- 20.4.1. Valor Global: R\$ R\$ 36.00,00 (trinta e seis mil)
- 20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa.
- 20.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.000,00 ao mês x 12 (doze) meses contratada, totalizando a quantia total de R\$ 36.000,00.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 24.1 As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente na rubrica abaixo especificada:

02 – Poder Executivo

01- Secretaria Municipal de Governo

33.90.39.00 – Serviços de Consultoria

Fonte: 1000 – Recursos Livres

24.2 PATRICIA GRUCZKOWSKI

24.3 Diretora de Compras e Licitação

Patricia Gruczkowski?



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

TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

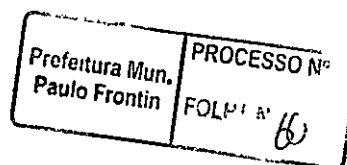
O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin, 20 de Julho de 2021.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal





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. 249/2021

Procedimento de Dispensa de Licitação nº. 22/2021

Processo Administrativo: 73/2021

Processo de Compra: 29/2021

Fundamento Legal: art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Origem: Departamento Compras

Interessado (s): Sr. Jamil Pech

1. Trata-se de Parecer Jurídico que visa analisar o processo de dispensa da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr, que objetiva a contratação de serviços técnicos contábil para a Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr.

2. Contudo, com o devido respeito, entendo que não é possível a contratação de serviços técnicos contábeis que foram objeto de dispensa nº. 45/2021, isso porque foram contratados os serviços técnicos de contabilidade tanto para a Fundação Municipal quanto para o Município de Paulo Frontin/Pr. Confira-se o contrato, cuja minuta foi aprovada por esse servidor:

Item	IDENTIFICAÇÃO CATMAT CATSERV	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID ADE
01	680	serviços técnicos especializados de consultoria contábil, objetivando elaborar Planos e Programas de natureza contábil, buscando a difusão dos princípios da contabilidade pública e o acompanhamento e avaliação da gestão do patrimônio público, do ponto de vista gerencial, escritural e legal, disponibilizando demonstrativos contábeis para fins de atendimento aos controles fiscal e social, e, após provimento do emprego, por meio de futuro concurso público, o treinamento necessário ao próximo servidor que vier a prover o emprego, de acordo com as especificações, quantitativos e determinações previstas no termo de referência e minuta contratual, para o Município e todas as Fundações Municipais	MÊS	8

Ressalta-se que constatou-se que após a conclusão da análise jurídica, houve a alteração do Termo de Referência e Contrato. Os respectivos documentos foram alterados com o intuito de autorizar a segunda dispensa de licitação; sendo que tal situação se comprova pela análise comparativa dos dois processos de dispensa, sendo que ambos conservam informações



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

que o objeto de contratação do primeiro incluiu a prestação de serviços tanto pela Fundação quanto pelo Município, de modo que **não restou dúvida para este subscritor** que a alteração se deu em data posterior à conclusão da análise jurídica do processo licitatório e com a finalidade de permitir nova contratação.

Veja que no processo Dispensa de Licitação nº. 45/2021, do Processo Licitatório nº. 50/2021, indicam que os serviços deveriam ser prestados a Fundação e ao Município de Paulo Frontin/Pr: Formulação de demanda, fls. 5 e 6; Pesquisa de Preço, fl. 13 a 15 dos autos; **aliás**, foi este subscritor quem elaborou o Termo de Referência, objeto de Dispensa, e possui em seus arquivos o Termo de Referência aprovado, que se submeteu ao processo de dispensa e posteriormente aprovou através de emissão de Parecer Jurídico nº. 108/2021.

Tal comportamento é contrário ao Direito, tanto que pode vir a caracterizar os crimes previstos no CAPÍTULO II-B - DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, cuja inclusão se deu com o início da vigência da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e que certamente pode trazer **risco de responsabilização penal e administrativa** a Comissão de Contratação e ao Prefeito Municipal, **o que se busca evitar com o presente Parecer.**

3. Isso não quer dizer que não seria possível terceirizar os serviços contábeis. Em verificação ao Prejulgado nº. 6, do TCE/PR, admite-se terceirização da função e contador quando:

- 1) havendo o cargo no quadro efetivo, após aberto concurso público, este restar frustrado pelo não aparecimento de possíveis interessados ou pela inabilitação de todos;
- 2) não houver o cargo ou estiver este em extinção. Destaque-se aqui que a declaração de extinção do cargo deverá ser devidamente motivada.

A Fundação Municipal de Saúde é pessoa distinta do Município, sendo que em seus quadros não existe o emprego ou o cargo de contador, podendo a juízo da autoridade



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

competente examinar as vantagens e desvantagens da terceirização, em especial sobre os aspectos da economicidade e eficiência.

Contudo, a juízo deste subscritor, deve-se ponderar a seguinte observação: os serviços a serem contratados por meio de contrato de serviço contínuo com dedicação de mão de obra, por ser especializado, certamente custará mais caro ante o desencargo da folha de pagamento da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr, correspondente a cota patronal, obtido através do reconhecimento da isenção à autarquia municipal, pois no contrato terceirizado incidirá impostos e demais contribuições, sendo a juízo deste subscritor, não seria vantajoso economicamente.

Todavia, para que esta terceirização seja válida, é necessário e fundamental que a contratação de uma pessoa jurídica ou de uma pessoa física seja precedida de um procedimento licitatório, respeitados os preceitos contidos na Lei Federal nº 8.666/93, não cabendo, neste caso, a inexigibilidade de licitação por notória especialização.

O prazo de duração destes contratos será regido pelo art. 57, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos, portanto, serão limitados a 60 (sessenta) meses, regra essa que deverá ser utilizada para a repetição do concurso público. Assim, ter-se-á o prazo máximo de 05 anos, contado da 1ª licitação, para que seja realizado novo concurso público, podendo ser responsabilizado o gestor que deixar de atender a essas regras.

Acrescente-se, ainda, que o valor que deverá ser pago à terceirizada será, no máximo, o mesmo valor que seria pago ao servidor que ocuparia o cargo efetivo (valores constantes do quadro ou plano de cargos e salários).

Além disso, evidencie-se que a terceirização deverá obedecer às normas específicas, atentando-se para que a prestação dos serviços não venha a caracterizar vínculo empregatício, ou seja, existência de controle de horário, subordinação e dependência econômica, de acordo com a CLT e art. 48 da Lei 14.133 de 2021. Saliente-se também que a administração deverá se resguardar quanto a possíveis passivos trabalhistas.



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

Entendo prudente ainda destacar que, como se trata de substitutivo de pessoal, incluir-se-á no limite com gastos de pessoal.

Destaque-se que, havendo a terceirização, o administrador público deverá tomar as precauções necessárias para que os documentos contábeis estejam sempre sob seu poder e guarda, bem como, para que fiscalize o contrato e oriente as empresas interessadas que a ausência, a perda, o extravio ou qualquer outra atitude que demonstre falta de zelo e que venha a prejudicar, inutilizar ou deteriorar os documentos públicos, as terceirizadas poderão ser chamadas à responsabilização.

4. Todavia, a solução adotada pelo Município foi a de centralizar a execução dos serviços contábeis pelo corpo técnico do Município, de modo que não houve terceirização dos serviços contábeis para a Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr, desde 2016 até 2021.

5. Tais serviços eram executados pelo servidor de carreira, Sr. Douglas I. Borges, que se exonerou em 01/04/2021 do emprego de contador, ficando o município desassistido de contador municipal, sendo suprida a necessidade de contador municipal apenas em 24/05/2021, através do contrato com a empresa, cujo responsável técnico é o Sr. Ricardo Casagrande (com dedicação exclusiva de mão de obra).

6. No contrato, ficou estabelecida a vigência pelo prazo de 8 (oito) meses, sendo esse prazo narrado como necessário para a realização de concurso público e provimento do cargo vago, responsabilizando-se, assim, pelo Município de Paulo Frontin/Pr e pela Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr.

Contudo, conforme citado acima, no item 2, o Termo de Referência e o contrato sofreram alterações após a análise jurídica, de modo que excluíram a responsabilidade pela execução dos serviços junto a Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr.

Nessas condições, como a cotação de preços, se deu observando-se a necessidade de contratação do Município e da Fundação Municipal, deverá ser excluído na contratação (



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 45/2021) o valor mensal que seria correspondente a prestação de serviços da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin, reduzindo proporcionalmente o valor a ser desembolsado a título de pagamento, observado o limite máximo de gastos mensais (R\$ 4.355,18), previsto no enunciado 6 do TCE/PR. (Salário Base Contador Municipal).

Desse modo, através de aditivo contratual (supressão) deverá reduzir o valor mensal e anual a ser dispendido na execução contratual, de forma proporcional a exclusão dos serviços contábeis das fundações municipais; deverá, ainda, observar o limite máximo mensal (R\$ 4.355,18) e anual (R\$ 52.262,16) para essa contratação.

7. De outro norte, em relação à Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr, também deverá observar que não será possível o preenchimento do cargo de contador, no quadro efetivo, através de concurso público, pois não existe o cargo criado na Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr. E ainda, a criação de cargo de contador, estará vedado, até dezembro de 2021, à luz do que dispõe o art. 8º, inciso II, da Lei Complementar 173, de 2020, se acarretar aumento de despesa.

Portanto, diante do arcabouço jurídico existente, não seria possível preencher através de concurso público o cargo que não existe, e enquanto não superado esse fato, não será possível a elaboração de concurso público, ante a impossibilidade lógica de preencher o inexistente. Se existe a necessidade de serviços contábeis, como deverá a administração proceder?

8. No meu ver, entendo que a melhor solução à Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr, seria a contratação através de Pregão, tendo por objeto a execução contratual de 12 (doze) meses, prorrogáveis, na forma da Lei 8.666/93, haja vista que o limite máximo de desembolso anual superaria o limite de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).

9. Contudo, caso adote a modalidade de Dispensa de Licitação, deverá observar o valor mensal máximo a ser dispendido: R\$ 4.355,18, conforme enunciado nº. 6, do TCE/PR e que o objeto de execução envolve serviços intelectuais personalíssimos: ou seja, que somente poderá ser prestado pelo Profissional Contábil, devidamente inscrito e regular perante



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

o Conselho Regional de Contabilidade, previamente identificado no processo licitatório e cuja a substituição somente poderá ocorrer com a prévia autorização do Órgão contratante.

Por isso, não vejo possível o contratado: Sr. Ricardo Casagrande (CRC PR 031766/0-1), executar os serviços ante a necessidade de os serviços serem executados em entidades distintas e em horários coincidentes. Ademais, o Prejudgado embora não trate expressamente dos contadores terceirizados, proíbe a cumulação de atividades contábeis pelo mesmo contador em entidades distintas. Nesse sentido o Prejudgado:

o Tribunal de Contas do Estado do Paraná poderá, verificadas a má qualidade das informações prestadas e a desproporcionalidade dos serviços, emitir um alerta de que os serviços prestados não estão de acordo com as normas legais.

(...)

Destaque-se ser impossível a assunção de dois ou mais cargos, empregos ou funções públicas, ainda que em Municípios distintos. Tal situação caracterizar-se-á irregular, uma vez que se trata de acumulação irregular de cargos, em face do que dispõe o art. 37, XVI, da CF.

(...)

Por isso, vejo que a contratação deverá recair sobre outra empresa, a segunda colocada. Aliás, neste tipo de contratação, o ideal seria a publicação de extrato no diário oficial, informando o interesse do Município para a contratação de serviços técnicos contábeis, convocando possíveis interessados a apresentar proposta de preços, sem prejuízo de ampla pesquisa de preço.

Nessa situação deverão ser solicitados os documentos de habilitação, indicados no Termo de Referência, item 20 do Edital, a empresa LIEBL PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA (CNPJ Nº. 05.750.884/0001-15), para posterior análise do procedimento de dispensa, em especial o termo de referência e a justificativa.

Diante do exposto, recomendo que após a emissão de Parecer Jurídico, não haja alteração do termo de referência ou da justificativa, pois se assim o fizer, poderão: o servidor, a Comissão de Contratação e o Prefeito Municipal ser responsabilizados penal e



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

administrativamente. As alterações dos documentos, após análise jurídica, deverão ser feitas sem a exclusão ou alteração de documentos. devendo ser acrescidas na ordem cronológica de apresentação, e remetidos novamente para análise jurídica. A ressalva acima se faz necessária porque os Órgãos de Controle podem entender que ocorreu fraude ao processo licitatório ou, ainda, a concessão de benefício vedado a empresa ganhadora do certame, em prejuízo ao princípio da isonomia e da moralidade.

E, em relação a dispensa, primeiro, deverá excluir a obrigação do contratado de executar os serviços em relação a Fundação, reduzindo, proporcionalmente, o valor da contratação, devendo respeitar o valor máximo a ser desembolsado mensalmente R\$ 4.355,18, conforme enunciado nº. 6, do TCE/PR.

Após, com a prova da exclusão da responsabilidade pelo contador, através de aditivo (supressão de valor), reduzindo o valor correspondente a Fundação Municipal de Saúde. Remeta cópia no Processo de Dispensa da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr nº. 22/2021.

No processo 22/2021 deverá ser convocado o 2º colocado a apresentar os documentos de habilitação, ante a impossibilidade de cumulação das funções pelo responsável técnico, das atividades de contador do Município de Paulo Frontin/Pr e da Fundação Municipal de Saúde de Paulo Frontin/Pr.

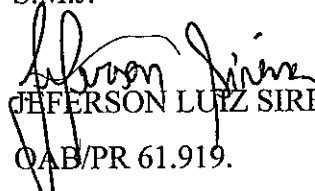
Com os documentos de habilitação do 2º colocado, remeta novamente para essa assessoria jurídica para manifestação.

Paulo Frontin/Pr, 19 de agosto de 2021.

É O Parecer,

A Superior Consideração,

S.M.J.


JEFFERSON LUIZ SIRENA
OAB/PR 61.919.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE DE PAULO FRONTIN / PR
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 33/2021

PROCESSO DE COMPRA Nº. 29 /2021

OBJETO: prestação de serviços de contabilidade

QUANTIDADE: 12 (doze) meses.

VALOR UNITÁRIO: R\$ 3.000,00

VALOR TOTAL: R\$ 36.000,00

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

Com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e consoante ao que consta da instrução do presente processo, **AUTORIZO** a realização da despesa, por meio de **dispensa de licitação**, uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), e, ainda, consoante disposto no Parecer Jurídico nº. 249/2021, preencheu os demais requisitos legais.

Em 28 de setembro de 2021

**IVONILDE GRUBA DE OLIVERIA
Secretaria Municipal de Saúde**