



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin - PR
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br Site: 4235431210

Solicitação de Compra Nº 87/2024

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS

Solicitante: SALETE ROSA DE FRANÇA **Data da Solicitação:** 15/07/2024
Organograma: 0200500005 - SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍ
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO
Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR
Justificativa:
Observações:

Itens solicitados:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	12,000	MES	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS	6.000,0000	72.000,00

Máscara	Descrição da Despesa	Valor Estimado
---------	----------------------	----------------

Preço Total Itens: 72.000,00

Paulo Frontin, 15 de Julho de 2024.


SALETE ROSA DE FRANÇA


.....
Diretor de Operações ou
Diretor de Obras

.....
Diretor Administrativo

.....
Diretor Presidente

Prefeitura Mun, Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 01



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

ÓRGÃO:	Município de Paulo Frontin
SECRETARIA:	Secretaria Municipal de Assistência Social e Família
	Prefeitura Municipal de Paulo Frontin
Responsável pela Demanda:	Salete Rosa de França
Cargo:	Secretária Municipal de Assistência Social e Família
E-mail: assistenciasocial@paulofrontin.pr.gov.br	Telefone: 0800 7001210 Ramal: 500
1. Objeto: A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição de longa permanência para idosos (ILPI), a fim de prestar acolhimento institucional no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. A presente contratação possui justificativas constantes em parecer emitido pela Assistente Social da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família – SMASF.	
2. Justificativa: 2.1. O processo de envelhecimento da população é complexo e envolve dimensões biológicas, psicológicas e socioculturais e conseqüentemente o estilo de vida da pessoa sofrerá alterações e a pessoa idosa passará a necessitar de maior ajuda seja ela de caráter temporário ou permanente para as atividades da vida diária. 2.2. A legislação brasileira estabelece que o cuidado da pessoa idosa é primordialmente responsabilidade da família, garantindo um envelhecimento saudável e com qualidade de vida, a convivência familiar deve ser preservada e estimulada, porém, pelo fato do envelhecimento ser uma realidade de muitas faces, em algumas situações o encaminhamento da pessoa idosa para uma instituição de longa permanência é inevitável. 2.3. As ILPI's são locais de acolhimento em regime integral, destinadas a atender pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, sendo que, a natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares, estando prevista para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. 2.4. O acolhimento institucional para pessoa idosa é um serviço tipificado da Assistência Social, conforme estabelecido na Resolução 109/2009/CNAS.	



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

2.5. As ILPI's se caracterizam pela especialização no atendimento das complexidades e diversidades das pessoas idosas, devendo ser assegurada a oferta de abrigo, alimentação, atividades físicas e recreativas, socialização, controle de medicação, dentre outras.

2.6. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, após análise documental e, a partir de indicativo dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento familiar, deferiu a solicitação de acolhimento em ILPI, enquanto último recurso para o atendimento adequado da pessoa idosa, levando-se em consideração as condições de vida e sociofamiliar da idosa.

2.7. O Município de Paulo Frontin não dispõe do serviço de acolhimento em ILPI sendo necessária a contratação deste serviço o qual é ofertado em outros Municípios. Buscou-se unidades de acolhimento em localidades próximas ao Município de residência no intuito de preservar o vínculo familiar e comunitário.

2.8. Conforme disposto na Resolução da ANVISA – RDC nº 502, de 27 de maio de 2021, expedida pelo Ministério da Saúde, pode-se dizer que a idosa possui grau de dependência II visto apresentar dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

2.9. Considerando que o Município tem a sua corresponsabilidade em assegurar a proteção integral da pessoa idosa, com prioridade absoluta na efetivação do direito à vida, à saúde, a alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e a convivência familiar e, diante parecer técnico, expedido por profissional de nível superior favorável ao acolhimento enquanto medida mais apropriada neste momento visto se apresentar a mais apropriada para o caso, no intuito de assegurar a proteção integral da pessoa idosa, evitando violação de direitos, se faz necessária a formalização de instrumento entre o Município de Paulo Frontin e a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente – APADEFIC – Lar de Nossa Senhora da Luz, localizado no Município de Porto Vitória, Estado do Paraná, o qual oferece instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, vestuário adequado, alimentação suficiente, proporciona atendimento à saúde conforme a necessidade da pessoa idosa, proporciona a inclusão social da pessoa acolhida por meio de acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais, internas e externas e busca preservar os vínculos familiares ou, na ausência da família, preservar vínculos com amigos ou conhecidos, salvo determinação judicial em contrário.

3. Descrições e quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	CATMAT/ CATSER	UNID.	QTD.	Valor Mensal
1	Contratação de instituição de longa		Und.	12	R\$ 6.000,00



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

permanência para idosos (ILPI), a fim de prestar acolhimento institucional no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.				
5. Prazo de Entrega/ Execução: Acolhimento da pessoa idosa em instituição de longa permanência				
6. Local de Entrega/ Execução: Acolhimento da pessoa idosa em instituição de longa permanência. O serviço será ofertado na Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente – APADEFIC, localizado na Rua Miguel Holowka 39, Centro, Porto Vitória, Estado do Paraná, de forma ininterrupta.				
7. Servidor (a) Responsável Esclarecimentos: Janete Vieira Nizer				
8. Servidor (a) Responsável pela Elaboração da Pesquisa de Preço: Sendo a única instituição próxima ao Município de Paulo Frontin que atenda ao perfil da pessoa idosa e com vaga disponível imediata, e no intuito de preservar os vínculos familiares conforme estabelece as normativas vigentes, se tonar inviável o levantamento de preço no mercado. Janete Vieira Nizer				
9. Servidor (a) Responsável pela Fiscalização do Contrato: Janete Vieira Nizer				
10. Servidor (a) Responsável pela Gestão do Contrato: Salete Rosa de França				
8. Prazo para Pagamento: Até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subseqüente.				
Paulo Frontin/PR, 10 de julho de 2024.				
 _____				



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

RELATÓRIO SOCIAL 002/2024

PAULO FRONTIN/PR

1. DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO

Data de emissão do parecer: 09 de julho de 2024.

Solicitante: Secretaria Municipal de Assistência Social e Família

Técnica responsável: Cristiane Meyer Maciel - Assistente Social CRESS/PR 4484

2. IDENTIFICAÇÃO DA USUÁRIA

Nome: Thereza Kuchinski Pereira

Data de Nascimento: 20/12/1955 Naturalidade: Paulo Frontin/PR

Filiação: Izaura Stoski Kuchinski e Victor Kuchinski

CPF: 665.939.219-04 RG: 3.741.007 SSP/PR Expedição: 10/09/1982

3. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome Empresarial: Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC

CNPJ: 79.318.119/0001-67

Endereço: Rua Miguel Holowka, 39 – Bairro Santa Hilda, Município de Porto Vitória, Estado do Paraná

Responsável legal da Instituição: Lurdes Ivani Campestrin

CPF: 801.842.869-72

4. OBJETIVO DO PARECER

Manifestação quanto ao indicativo de acolhimento institucional apresentado pela equipe da Proteção Social Especial – PSE de Paulo Frontin, através do ofício 043/2024, expedido em 18/06/2024.

5. PROCEDIMENTOS UTILIZADOS

Para elaboração deste Relatório foram realizados os seguintes procedimentos:

- Pesquisa documental;
- Visita institucional;
- Observação.

6. RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DA IDOSA

O presente relatório social foi elaborado a partir das informações contidas no relatório social 003/2024 expedido pela Assistente Social da Proteção Social Especial



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

- PSE, integrante da equipe técnica de referência responsável pelo acompanhamento familiar da Sra Thereza Kuchinski Pereira (68 anos).

Conforme consta no relatório social a família da Sra Tereza está em acompanhamento pela equipe técnica da Proteção Social Especial desde o ano de 2019.

A idosa é viúva e residia juntamente com a sua única filha Sra Luciana Maria Pereira (41 anos) e os netos: Alisson Aparecido Pereira Dams (06 anos) e Heloá Vitória Pereira (01 ano).

Quanto a família extensa, a idosa possui três irmãos, todos com família constituída, e neste momento demonstram não estarem em condições de saúde e financeira para assumir a responsabilidade de cuidados da idosa. Verifica-se maior vínculo familiar com o irmão Dirceu Kuchinski, o qual demonstra preocupação e sempre que possível realiza visitas para a idosa, entende-se que este vínculo familiar precisa ser fortalecido.

No que diz respeito à idosa, as intervenções realizadas pela equipe técnica foi a inserção no serviço de proteção social especial para idosos e suas famílias em Centro Dia, orientações sobre situações familiares, acompanhamento familiar e inserção no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos ofertado através do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

No ano de 2022 a partir de iniciativa da família, a Sra Thereza foi acolhida em uma Instituição de Longa Permanência para Idosos, visto que o grau de dependência e os cuidados a serem despendidos com a idosa aumentaram e a família nuclear e extensa alegou que não conseguiriam custear despesas com cuidadoras e assegurar o atendimento integral, podendo expor a idosa a uma situação de negligência.

Dentre as questões familiares é pertinente mencionar que Alisson é uma criança com deficiência, totalmente dependente de cuidados, realiza acompanhamento médico na cidade de Curitiba – PR, mensalmente realiza viagens e internamento hospitalar, sendo acompanhado por sua genitora Luciana. Devido a sobrecarga com os cuidados dos filhos, Luciana não estava conseguindo conciliar os cuidados necessários com a Sra Thereza mãe, gerando conflitos e expondo a idosa a situação de risco e violação de direitos.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Conforme consta no documento apresentado pela profissional da PSE, a Sra Tereza não possui deficiência, atualmente tem redução na capacidade motora, contando com auxílio de bengala para se locomover, consegue se comunicar, possui dependência na administração de medicamentos, vestir-se, realizar higiene pessoal, consegue se alimentar sozinha.

Nas questões relacionadas à saúde, possui diabetes e hipertensão, no ano de 2022 foi submetida a cateterismo. Conforme prescrição médica atualmente a idosa faz uso dos seguintes medicamentos: espirolactona 25 mg; glibenclamida 5mg; metformina 850mg; monocordil 20mg; omeprazol 20mg; sinvastatina 40mg; ácido acetil salicílico 100mg; carvedilol 25mg; clopidogrel 75mg e diosmina + hesperidona 450 + 50mg, de acordo com as informações prestadas toda a medicação é disponibilizada via Sistema Único de Saúde – SUS.

No que diz respeito a alterações de comportamento ou de humor, conforme informações prestadas pela instituição na qual se encontra acolhida no momento, a idosa tem facilidade para fazer amizades, bom relacionamento com os demais acolhidos, participa das atividades propostas pela equipe. Em alguns momentos apresenta desordem no pensamento, troca de nomes e confunde situações vivenciadas.

Atualmente a idosa faz uso de fralda geriátrica, visto apresentar incontinência urinária e fecal. Em média faz a troca de quatro fraldas ao dia.

A idosa é tabagista, não tem histórico de dependência do álcool ou outras substâncias psicoativas.

Com base nestas informações, conforme disposto na Resolução da ANVISA – RDC nº 502, de 27 de maio de 2021, expedida pelo Ministério da Saúde, pode-se dizer que a idosa possui grau de dependência II ou seja com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

Durante o acompanhamento familiar realizado pela equipe da PSE após o acolhimento institucional da idosa, não foi identificada a possibilidade de retorno à família nuclear ou extensa. Nesse período os custos com a instituição estavam sendo arcadas com a pensão por morte destinada à Sra Tereza e complementada por seus irmãos, porém com a solicitação de reajuste por parte da instituição, a família requereu subsídio financeiro da Prefeitura de Paulo Frontin para custear as despesas de acolhimento, visto que não possuem condições financeiras para manter tal despesa.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Considerando que a atual instituição não cumpre com o rol de documentos necessários para celebrar termo de colaboração/ fomento com a administração pública, faz-se necessária a busca por outra instituição que atenda a todos os requisitos exigidos e cumpra com as normativas legais, visto que, no atual momento conforme parecer apresentado pela profissional da Proteção Social Especial se faz necessária a continuidade do acolhimento institucional da idosa.

7. RELATÓRIO DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

A APADEFIC foi fundada em 09 de junho de 1987, e conforme disposto no art. 1º do Estatuto Social,

é uma entidade beneficente de Assistência Social, sem fins lucrativos e exclusivamente com fins filantrópicos, que tem por finalidade a promoção da Assistência Social, prestada na forma de acolhimento institucional, de longa permanência, destinado a pessoas carentes com deficiências e em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, acima de 18 anos, de ambos os sexos, sem distinção de qualquer espécie.

A unidade tem capacidade máxima de atendimento para 36 (trinta e seis) pessoas de acordo com o perfil previsto em seu estatuto social. Atualmente estão acolhidas 26 (vinte e seis) pessoas de ambos os sexos e, sempre que há demanda e vaga disponível acolhe grupo de usuários com vínculos de parentesco. No momento a instituição não possui lista de espera.

Quando se trata do acolhimento inicial, a instituição acolhe pessoas com grau de dependência I (independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda), grau de dependência II (com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sme comprometimento cognitivo ou alteração cognitiva controlada) e grau de dependência III (com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ ou com comprometimento cognitivo).

Para fins de acolhimento institucional são adotados os seguintes critérios desde que tenha vaga disponível: solicitação à APADEFIC com expedição de laudo técnico expedido por profissional de Serviço Social e a formalização de documentação. O acolhimento fica condicionado à jovens, adultos ou idosos do sexo masculino e feminino com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; apuração do estado de saúde físico e mental; grau de dependência; apresentação de exames médicos e



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

laboratoriais; avaliação pela quanto ao enquadramento da pessoa no perfil definido pela instituição.

Quanto ao grau de dependência dos acolhidos podemos apresentar o seguinte perfil:

Descrição	Quantidade
Grau de dependência I	00
Grau de dependência II	20
Grau de dependência III	06

No que concerne a estrutura física da ILPI, observou-se que estão em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e acessibilidade em alguns espaços, atendendo parcialmente as normas da ABNT (NBR9050).

A instituição possui os seguintes ambientes:

- 14 (quatorze) dormitórios, com acomodação para no máximo 04 (quatro) pessoas, deste total, 06 (seis) dormitórios são destinados para atendimento do público feminino, havendo neles espaço para guarda de roupas e objetos pessoais. Para fins de organização, os dormitórios são localizados em alas distintas, separadas por sexo; os dormitórios são também separados por grau de dependência;

- 14 (quatorze) banheiros exclusivos para os acolhidos;
- 06 (seis) banheiros para funcionários;
- 01 (uma) cozinha;
- 01 (uma) copa;
- 01 (uma) sala de estar;
- 01 (um) refeitório;
- 01 (uma) sala para realização de atividades físicas e lúdicas;
- 01 (uma) sala para coordenação;
- 01 (uma) sala para a equipe técnica;
- 01 (uma) sala para profissional de psicologia;
- 02 (duas) lavanderias;
- 02 (duas) rouparias;
- 01 (uma) despensa;
- 02 (dois) locais para guarda de material de higiene e limpeza;
- 02 (dois) quartos para isolamento do COVID19;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

- Área de convivência com quiosques cobertos, dois banheiros adaptados para cadeirantes, churrasqueira, bebedouros, mesas e bancos;

- Espaço ecumênico.

A unidade dispõe de dois veículos para transporte dos acolhidos.

Quanto ao registro de atendimento, há arquivo contendo os prontuários individuais dos acolhidos, denominado Informativo de Rotina. A unidade elabora o Plano Individual de Atendimento - PIA o qual é atualizado semestralmente.

Todos os acolhidos possuem documentação pessoal e estão com o cartão de vacinação atualizado.

Nas ações de convivência familiar e comunitária, é permitida visita semanal de familiares, amigos e pessoas próximas.

No intuito de garantir o vínculo familiar e afetivo são realizados contatos telefônicos e vídeo chamadas com parentes e amigos próximos dos acolhidos.

Objetivando promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos acolhidos a instituição promove contatos via aplicativo de mensagens "WhatsApp" e facilita a visitação, não impondo restrições de visitas somente a determinados dias da semana, por exemplo; cotidianamente incentiva-se o desenvolvimento do protagonismo e da capacidade de autonomia através da realização de atividades da vida diária; busca-se desenvolver condições para a independência de autocuidado, respeitado o grau de dependência dos acolhidos; oportuniza-se a convivência entre os diversos graus de dependência; realizam-se ações de cuidados para prevenção de agravos à saúde, atividades de lazer, entre outras.

O quadro de recursos humanos da instituição está assim constituído:

Quantidade	Cargo/ função	Carga horária semanal
01	Coordenador	De 30 a 44 horas semanais
01	Assistente Social	20 horas semanais
01	Psicólogo	20 horas semanais
01	Nutricionista	20 horas semanais
01	Profissional de enfermagem	20 horas semanais



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

12	Cuidador (a)	44 horas semanais
03	Serviços de cozinha	44 horas semanais
05	Serviços Gerais (limpeza e lavanderia)	44 horas semanais
01	Professor de atividades socioculturais	16 horas semanais
01	Auxiliar administrativo	44 horas semanais
01	Motorista	44 horas semanais

O custo mensal estimado para a manutenção da Unidade, considerando gastos com salários, aluguel, água, luz, telefone, alimentação, entre outros, foi em média, nos cinco primeiros meses do ano de 2024 equivalente a R\$ 163.497,00 (cento e sessenta e três mil, quatrocentos e noventa e sete centavo), uma despesa per capita por acolhido de aproximadamente R\$ 6.288,36 (seis mil, duzentos e oitenta e oito reais e trinta e seis centavos).

A manutenção da unidade ocorre através do repasse de recursos por meio de Termos de Colaboração e Contratos Administrativos celebrados com Municípios e com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Família-SEDEF; contratos formais de prestação de serviço firmados com os próprios acolhidos ou com o responsável legal ou curador do acolhido incapaz; repasse de recursos financeiros do Governo Federal via FNAS/FMAS de Porto Vitória e incentivo do Governo Estadual através do Programa Nota Paraná.

4. PARECER SOCIAL

De acordo com a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais, o serviço de acolhimento institucional é destinado a indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral. O serviço destinado à pessoa idosa, deve assegurar o atendimento de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência e de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

A partir da visita institucional foi possível observar que a unidade busca cumprir com as normas da Vigilância Sanitária, orientações técnicas pertinentes e demais legislações em vigor, adequando o serviço conforme previsto em especial na



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Resolução 109/2009/CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 502 de 27 de maio de 2021 a qual dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial, na Lei Estadual 20.362 de 27 de outubro de 2020 que dispõe sobre a obrigatoriedade do responsável técnico por Instituição de Longa Permanência para Idosos possuir formação em nível superior na área de saúde entre outras legislações pertinentes.

Diante a análise situacional da idosa Thereza Kuchinski Pereira a partir dos documentos técnicos apresentados pelos profissionais da Proteção Social Especial comprova a necessidade de proteção integral após esgotadas todas as outras formas: pela família (nuclear ou extensa), pela comunidade e pela rede socioassistencial em conjunto com os serviços ofertados por outras políticas públicas, estando a idosa exposta a situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

A partir dos documentos técnicos apresentados comprova-se que a família nuclear e extensa não dispõe de recursos financeiros suficientes para manter o custeio em uma instituição ou com o pagamento de um cuidador de idoso o que impactará nas despesas mensais das famílias (nuclear e extensa) podendo acarretar na fragilização de sua própria sobrevivência.

Considerando o histórico apresentado e visto que neste momento não se torna viável o retorno da idosa à convivência familiar;

Considerando a importância de fortalecer e manter os vínculos familiares, sendo primordial que a instituição de longa permanência esteja próximo ao local de residência dos familiares;

Considerando que a ILPI na qual a idosa está atualmente acolhida não dispõe da documentação necessária para celebrar

Considerando a inexistência de ILPI'S próximas a Paulo Frontin que atendam pessoas com grau de dependência II e tenham disponibilidade de vaga;

Considerando a visita institucional realizada na ILPI – APADEFIC, aonde foi possível identificar que a Entidade atende os requisitos previstos na Lei 10.741/ 2003 – Estatuto do Idoso, Resolução 109/2009/CNAS, Resolução RDC nº 502/2021, Lei Estadual 20.362/2020 e demais normativas relativas a funcionamento do ILPI'S vigentes, apresento parecer favorável quanto a formalização contratual entre a Administração Pública e a APADEFIC.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

E, considerando que a partir da análise situacional e histórico da Sra Tereza Kuchinski Pereira, apresento parecer favorável quanto a manutenção da idosa em acolhimento institucional visto se apresentar a mais apropriada para o caso, no intuito de assegurar a proteção integral da pessoa idosa, evitando violação de direitos.

Sugere-se que a idosa continue referenciada à PSE, no intuito da equipe avaliar a adaptação da idosa na instituição a ser contratada, mantendo o acompanhamento familiar e avaliando quanto a possibilidade de uma reintegração familiar.

Documento assinado digitalmente

gov.br

CRISTIANE MEYER MACIEL

Data: 10/07/2024 15:10:53-0300

Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

CRISTIANE MEYER MACIEL
Assistente Social
CRESS 4484 - 11ª Região/PR

Paulo Frontin/PR, 03 de julho de 2024.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social e Família

Pesquisa de Instituição de Longa Permanência para Idosos –ILPI realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família

Nome ILPI	CNPJ	Município	Data da pesquisa	Situação
APADEFIC	79.318.119/0001-67	Porto Vitória/PR	05/07/2024	Há vaga
Lar dos Velhinhos	79.261.731/0001-40	Rio Azul/PR	02/07/2024	Somente atende as prefeituras conveniadas
Lar de Nazaré	78.170.206/0001-57	União da Vitória/PR	03/07/2024	Não há vaga
Anjos da Guarda	35.047.874/0001-89	São Mateus/PR	03/07/2024	Não atende a documentação exigida pela prefeitura

Respeitosamente,

Salete Rosa de França
Secretária Municipal de Assistência Social e Família

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

DECLARAÇÃO

As despesas decorrentes da dispensa de licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, para o exercício de 2024, sendo que para tanto, foi apurado por esta Secretaria que os valores a serem utilizados na referida despesa não constituem fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza, no mesmo exercício financeiro não ultrapassa o limite estabelecido pela Lei 14.133/2021.

Destaca-se o pleno atendimento aos requisitos legais.

Paulo Frontin-PR, 15 de julho de 2024

SALETE ROSA DE FRANÇA
Secretária de Assistência Social



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

DA UTILIZAÇÃO DE MINUTA PADRONIZADA

Na Inexigibilidade de Licitação nº 05/2024, identificado pelo Processo Administrativo nº 86/2024, foi utilizado na fase interna de elaboração dos documentos necessários para o bom atendimento do que expõe a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 minuta padronizada de Edital e de Contrato, ambos extraídos do portal da Advocacia-Geral da União¹, sendo que para tanto, realizou-se alterações no sentido de adaptar tais minutas para a realidade do Município de Paulo Frontin – Paraná, como a alteração das documentações exigidas, alteração no que diz respeito ao objeto do respectivo certame e a vinculação do Processo Licitatório ao Decreto nº 313/2024, que institui a aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito do Município de Paulo Frontin – Paraná.

Paulo Frontin-PR, 15 de julho de 2024


LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR

Diretor de Compras e Licitação

¹ Disponível em: <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrenca>>



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024

Processo Administrativo Nº 86/2024

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição que preste o serviço de acolhimento para pessoas com deficiência, no âmbito da proteção social especial de alta complexidade da política de assistência social, conforme previsto na tipificação dos serviços socioassistenciais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA QUE PRESTA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.	MÊS	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O caput do art. 74 da Lei 14.133/2021 estabelece que será inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

1 – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

2.2. Trata-se de fornecedor exclusivo conforme carta de exclusividade e pesquisa de mercado.

2.3. Tendo em vista a necessidade e a legalidade, peculiaridade dos serviços e do fornecedor, enquadrado pelo dispositivo legal citado acima, entende-se configurada a hipótese de contratação mediante inexigibilidade de licitação, amparada pelo artigo 74, inciso I caput da Lei 14.133/2022.

2.4. A presente formalização de demanda tem por objeto, a contratação de instituição que preste serviço de acolhimento para pessoas com deficiência, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Política de Assistência Social, conforme previsto na tipificação dos serviços socioassistenciais.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 16
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

2.5. O processo de envelhecimento da população é complexo e envolve dimensões biológicas, psicológicas e socioculturais. E, conseqüentemente, o estilo de vida da pessoa sofrerá alterações e o indivíduo idoso passará a necessitar de maior assistência, seja ela de caráter temporário ou permanente para as atividades do cotidiano.

2.6. A legislação brasileira estabelece que o cuidado da pessoa idosa é primordialmente responsabilidade da família, assim, garantindo um envelhecimento saudável e com qualidade de vida. A convivência familiar deve ser preservada e estimulada. Porém, o desgaste causado pela ação do tempo atinge um número inestimável de pessoas e, em alguns casos, o encaminhamento da pessoa idosa para uma instituição de longa permanência é inevitável.

2.7. As ILPI's são locais de acolhimento em regime integral, destinadas a atender pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, sendo que, a natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares, estando prevista para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

2.8. O acolhimento institucional para pessoa idosa é um serviço tipificado da Assistência Social, conforme estabelecido na Resolução 109/2009/CNAS.

2.9. As ILPI's se caracterizam pela especialização no atendimento das complexidades e diversidades das pessoas idosas, devendo ser asseguradas as ofertas de abrigo, alimentação, atividades físicas e recreativas, socialização, controle de medicação, dentre outras.

2.9.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, após análise documental e, a partir de indicativo dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento familiar, deferiu a solicitação de acolhimento em ILPI, enquanto último recurso para o atendimento adequado da pessoa idosa, levando-se em consideração as condições de vida e sociofamiliar da idosa.

2.9.2. O município de Paulo Frontin não dispõe do serviço de acolhimento em ILPI, sendo necessária a contratação deste serviço, o qual é ofertado em outros municípios. Buscou-se unidades de acolhimento em localidades próximas ao município de residência no intuito de preservar o vínculo familiar e comunitário.

2.9.3. Conforme disposto na Resolução da ANVISA – RDC nº 502, de 27 de maio de 2021, expedida pelo Ministério da Saúde, pode-se dizer que a idosa possui grau de dependência II, vindo a apresentar dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade e higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

NPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

2.9.4. Considerando que o município tem a sua corresponsabilidade em assegurar a proteção integral da pessoa idosa, com prioridade absoluta na efetivação do direito à vida, à saúde, a alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e a convivência familiar e, diante parecer técnico, expedido por profissional de nível superior favorável ao acolhimento enquanto medida mais apropriada neste momento, vindo a ser a mais consentânea para o caso no intuito de assegurar a proteção integral da pessoa idosa, evitando violação de direitos, se faz necessária a formalização de instrumento entre o município de Paulo Frontin e a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente – APADEFIC – Lar de Nossa Senhora da Luz, localizada no município de Porto Vitória, Estado do Paraná. O qual oferece instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança. Vestuário adequado, alimentação suficiente, proporciona atendimento à saúde conforme a necessidade da pessoa idosa, proporciona a inclusão social da pessoa acolhida por meio de acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais, internas e externas e busca preservar os vínculos familiares ou, na ausência da família, preservar vínculos com amigos ou conhecidos, saldo determinação judicial em contrário.

2.9.5. No ano de 2022 a partir da iniciativa da família, a Sra Thereza Kuchisnki Pereira (68 anos) foi acolhida em uma instituição de longa permanência para idosos, visto que o grau de dependência os cuidados a serem despendidos com a idosa aumentaram e a família nuclear e extensa alegou que não conseguiriam custear despesas com cuidadoras e assegurar o atendimento integral, podendo expor a idosa a uma situação de negligência.

2.9.6. Em razão do Município de Paulo Frontin não dispor de ILPI foi necessário o contato com Municípios que dispõem de tal serviço, com condições de acolher o deficiente, levando-se em consideração as condições de vida, saúde e aspecto sociofamiliar.

2.9.7. Na data de 10/07/2024 foi requerido ao Município de Paulo Frontin através da Formalização de Demanda, para suprir os custos, o qual apresenta grau de dependência II (necessita de auxílio para a alimentação, mobilidade e higiene), faz uso de fraldas e uso contínuo de medicamentos, além de apresentar vício em tabaco, hipertensão e diabetes, também passando por um processo de cateterismo no ano de 2021.

2.9.8. Considerando que o Município tem a responsabilidade de zelar pelos

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 18
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

cuidados do portador de deficiência, sendo inviável neste momento o retorno para a família, devido a fragilidade dos vínculos familiares e o grau de dependência que se encontra, aonde poderá não ser assegurado os cuidados básicos demandados e a função protetiva, que o presente instrumento tem por objeto a pactuação entre a Prefeitura do Município de Paulo Frontin e a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC, devendo a entidade garantir o preconizado nas legislações que asseguram a proteção integral da pessoa idosa tais qual: Estatuto do Idoso, Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Regulamento Técnico da ANVISA n.º 283, que define as normas de funcionamento das ILPI's.

2.9.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Tendo em vista a necessidade supracitada, com vistas a reduzir eventuais custos do referido objeto, foi escolhida a modalidade de inexigibilidade de licitação para a aquisição.

3.2. O objetivo é colher elementos necessários para a verificação de futura licitação, em especial identificar em quais condições os equipamentos deverão ser utilizados, sem comprometer os serviços públicos, ou as finanças municipais, objetivando verificar os riscos da contratação.

3.3. A descrição da solução como um todo, envolve a contratação de instituição que preste o serviço de acolhimento para pessoas com deficiência, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Política de Assistência Social.

3.4. Os serviços serão executados na Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente – APADEFIC, localizado na Rua Miguel Holowka, N° 39, Centro de Porto Vitória-PR, de forma ininterrupta.

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

4.1. Trata-se de contratação de serviço comum de instituição especializada no cuidado de pessoas com deficiência e idosos carentes, cujo objeto e necessidade permite a contratação mediante licitação, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N°
	FOLHA N° 19



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

necessárias para a prestação do serviço;

5.3. Apresentação de carta de exclusividade;

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A prestação dos serviços compreende:

6.2. Acolhimento de pessoas com deficiência e idosos sem amparo familiar, buscando ceder abrigo, dignidade, alimentação e saúde, já que esses indivíduos necessitam de auxílio para realizar grande parte das tarefas básicas diárias.

6.3. A instituição será capaz de abrigar e dar maior dignidade à essas pessoas, já que não possuem autossuficiência ou um laço familiar para buscarem amparo e apoio. Neste instituto, terão todas as necessidades básicas saciadas, além de poderem ter momentos de lazer e alegria, proporcionando uma qualidade de vida muito acima de qualquer expectativa em relação às pessoas que não tem uma rede de indivíduos lhes dando suporte.

6.3. Objetivo geral a ser realizado: O objetivo geral é proporcionar à pessoa com deficiência em situação de risco pessoal, sem retaguarda família, todo o atendimento de que necessitar, buscando o seu bem-estar, garantindo o pleno gozo de seus direitos com qualidade de vida.

6.4. Objetivos específicos:

a) Manter atendimento a uma pessoa com deficiência, encaminhada pelo município, através do acolhimento de longa permanência na APADEFIC;

b) Proporcionar ao acolhido um ambiente de moradia e convivência humanizados, com instalações físicas adequadas e de qualidade, que estejam de acordo com normas de saúde em vigor, proporcionando assim, perfeita acessibilidade e qualidade de vida;

c) Proporcionar atendimento de qualidade, disponibilizando meios/materiais/pessoal para a prestação dos cuidados necessários e adequados para uma adequada higienização corporal e dentária, diárias, fornecendo alimentação de qualidade e em quantidades adequadas, e oferecendo ambientes higienizados, buscar a convivência harmoniosa com os demais acolhidos para que a pessoa acolhida tenha sua condição melhorada tanto quanto possível;

d) Envidar esforços para que as necessidades de atendimento médico,

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 2 e
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

odontológicos fisioterápicos, e outros atendimentos de saúde da pessoa acolhida sejam atendidas junto ao Sistema Único de Saúde – SUS;

- e) Proporcionar a inclusão social da pessoa acolhida por meio de acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a possíveis interesses, vivências e à convivência comunitária;
- f) Promover o acesso à rede socioassistencial, a escolas especializadas, e aos demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos e às demais políticas setoriais;
- g) Garantir a preservação da identidade, integridade e história de vida do acolhido;
- h) Preservar vínculos familiares, ou, na ausência da família, preservar vínculos com amigos e, ou, conhecidos porventura existentes, salvo determinação judicial em contrário.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. 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;
- 7.3. 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;
- 7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e contrato;
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando couber.
- 7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.7. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 7.9. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 21
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

- 7.10. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.11. Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.13. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. 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;
- 8.2. 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;
- 8.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do Parágrafo Único do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.5. *A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.*
- 8.6. *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;*
- 8.7. 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.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 22
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

GNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

8.14. 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;

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

8.16. 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;

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

8.18. 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.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

Contratante;

8.20. 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.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020 (consolidado).

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

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

11.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei 14.133, de 2021.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 24



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

11.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021.

11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 á 163 da Lei 14.133, de 2021.

11.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

12.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 25
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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.

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

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

12.17. *Atestado, emitido pelo morador mais próximo do local da prestação do serviço, informando dia e hora que a empresa executou o serviço, mediante apresentação de sua assinatura;*

12.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta,

12.19. Não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

13.14.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 26



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

13.14.2.2.

13.14.2.3.

13.14.2.4. 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.

13.14.2.4.1. 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.

13.15. 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:

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

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

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

13.16. 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).

13.17. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no instrumento de medição de realizado.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

NPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

13.18. 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.

14. DO PAGAMENTO

14.12. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, 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.

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

14.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação, quando não constante no Registro Cadastral.

14.14.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser tomada as providências para sua regularização.

14.15.

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

14.16.1. O prazo de validade;

14.16.2. A data da emissão;

14.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.16.4. O período de prestação dos serviços;

14.16.5. O valor a pagar; e

14.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.17. 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;

14.18. 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:

14.18.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

NPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

14.21. 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.

14.22. 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.

14.23. 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.

14.24. 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.

14.25. 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.

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

14.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do art. 121, §5º, Lei 14.133, de 2021.

14.27. 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.

14.28. 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 adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 29
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

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

15.13. 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.

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

15.15. 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.

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

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- i. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- ii. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- iii. Dar causa à inexecução total do contrato;

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 90
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

- iv. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- v. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- vi. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- vii. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- viii. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- ix. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- x. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- xi. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- xii. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.1 A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

16.1.2. Multa de:

16.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.1.2.5. 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;

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

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 31
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

16.1.3. 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;

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

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

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

16.2. 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.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

GNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista no art. 160, da Lei 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

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

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

16.6.1. 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.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

NPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

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

16.12.

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

16.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, conforme art. 161 da Lei 14.133, de 2021.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Contratação direta por Inexigibilidade de licitação. Art. 74, inciso II da Lei nº 14.133, 2021, para contratação de instituição que realize serviços de acolhimento para pessoas com deficiência e idosos carentes, único fornecedor exclusivo na região do Município de Paulo Frontin-PR.

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

17.3. Os critérios de aceitabilidade de preços foram estimados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/ de 2021, e foram estimados:

17.4. Valor Global: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 34
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

19.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente abaixo especificada:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Descrição
2.005	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	02.005.08.243.0010.6 022.3.3.90.39.00	R\$ 72.000,00

SALETE ROSA DE FRANÇA

Secretária Municipal de Assistência Social e Família

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-PR, 15 de julho de 2024.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 35
----------------------------------	----------------------------



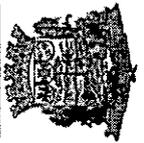
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

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



**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin
 CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
 E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br

COTAÇÃO DE PRE
 Nr. Cotação: _____
 Data da Cotação: **15**

Nota da Cotação de Preço

Fornecedor: ASS DE PROT E AMP AO DEF FISICO E AO IDOSO CARENTE
Endereço: , ÁREA INDUSTRIAL - 84615-000
Cidade: PORTO VITÓRIA - PR
CNPJ: 79.318.119/0001-67
Banco: _____
Telefone: _____
Agência: _____
Email: _____
Conta: _____

Forma de Pagamento: ATÉ O 15° DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE

Prazo de Entrega: 05 DIAS

Metodologia Aplicada: Melhor valor

Objeto da Cotação: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DI
Observações: _____

Data de Validade: 15/09/2024

Item	Descrição do Material	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (LPI), A FIM DE PRESTAR ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	MES		12,000		

Paulo Frontin, 15 de Julho de 2024

SALETE ROSA DE FRAÇA
 RESPONSÁVEL

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 36
----------------------------------	----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITORIA
SECRETARIA DA FAZENDA
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número do RPS	Número da nota
	419
Data da emissão da nota	
08/07/2024 13:48:30	
Data do fato gerador	
08/07/2024 13:48:30	
Código de verificação	
OXFAKEFYD	

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome fantasia:
 Nome/Razão social: APADEFIC
 CPF/CNPJ: 79.318.119/0001-67 Inscrição municipal: 9
 Endereço: R. MIGUEL HOLOWKA, Número: 39 Bairro: SANTA HILDA CEP: 84615-000
 Complemento:
 Município: Porto Vitória UF: PR
 E-mail: Site:
 Inscrição estadual:
 Telefone:
 Celular:

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome fantasia:
 Nome/Razão social: Prefeitura Municipal de Paulo Frontin
 CPF/CNPJ: 77.007.474/0001-90 Inscrição municipal:
 Endereço: Rua Rui Barbosa Número: 204 Bairro: Centro CEP: 84635-000
 Complemento: casa
 Município: Paulo Frontin UF: PR
 E-mail: Telefone: (42) 3543-1210 Celular:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

	Valor unitário	Qtd	Valor do serviço	Base de cálculo (%)	ISS
Serviço de abrigamento institucional de Genaro José Konfidera Referente ao mês de junho de 2024. Contrato nº 044/2024.	6.000,0000	1,0000	6.000,0000	6.000,00x0,00=	0,00

Conforme solicitação de fornecimento nº 1361/2024.

Dados bancários:
 Agência: 0217-8
 Conta Corrente: 49.012-1
 Banco do Brasil

Não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep por se tratar de entidade beneficente de assistência social sem fins lucrativos a que se refere o Art. 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Forma de Pagamento

Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)
1		À vista	6.000,00								

RETENÇÕES FEDERAIS

PIS/PASEP	COFINS	INSS	IR	CSLL	Outras retenções
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor bruto = R\$ 6.000,00			Valor líquido = R\$ 6.000,00		

Códigos dos serviços:
 04.17 - Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.

Desc. condicionado(R\$)	Desc. incondicionado(R\$)	Deduções(R\$)	Base de cálculo(R\$)	Valor ISS(R\$)
0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Natureza da operação: Imune
 Situação tributária do ISSQN: Não tributável
 Local da prestação do serviço: Porto Vitória

Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
 Os serviços referentes a esta NFS-e são isentos/Imunes.
 Situação desta NFS-e: Imune



Verificar autenticidade

Valor aproximado do tributo federal - R\$ 807,00 (13,45%), estadual - R\$ 0,00 (0,00%), municipal - R\$ 240,00 (4,00%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 37
----------------------------------	----------------------------



APAEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

PLANO DE TRABALHO

O presente Plano de Trabalho, elaborado nos termos do Art. 22, da Lei nº 13.019/2014 e na forma do Parágrafo único do Art. 42 da mesma Lei, será parte integrante e indissociável da parceria a ser firmada entre esta Organização da Sociedade Civil e o Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná.

1.1 DADOS DA INSTITUIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO: Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao idoso Carente – APADEFIC – Lar de Nossa Senhora da Luz		CNPJ: 79.318.119/0001-67	
Endereço: Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda – Porto Vitória – Paraná.		CEP 84615-000	
Telefone: (42) 3573-1145	Fax/ WhatsApp: (42) 3573-1145	E-mail institucional: apadefic@hotmail.com Site Oficial: www.apadefic.org.br	
Conta bancária para o pagamento: 49.012-1	Agência: 217-8	Banco: Banco do Brasil	
Nome do responsável legal da instituição: LURDES IVANI CAMPESTRINI			
Função do responsável: PRESIDENTE		RG: 8.922.714-3/PR	CPF: 801.842.869-72
Telefone: (42) 3573-1145	Duração do mandato: 20/02/2024 a 20/02/2025	E-mail: apadefic@hotmail.com	
Endereço residencial do responsável: Avenida Iguaçu nº 189 - Centro – cidade de Porto Vitória/Paraná – CEP 84.615-000			

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:8018428
6972

Assinado de forma digital por
LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:18:14 -03'00'

1

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 38
----------------------------------	----------------------------



APAEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

1. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

Da responsabilidade do Poder Público em relação à pessoa em situação de risco

A Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente – APADEFIC contextualiza, a seguir, a realidade na qual a OSC e o Município parceiro firmam parceria para possibilitar o acolhimento de pessoa com deficiência, encaminhada pela administração para acolhimento institucional de longa permanência nesta OSC.

Iniciamos por destacar que os artigos 203 e 204 da Constituição Federal estabelecem que a assistência social é devida a quem dela necessitar e que o exercício desse direito independe de contribuição à seguridade social, impondo-se ao Poder Público o ônus da assistência social e o dever de garantir vida digna ao hipossuficiente por meio da assistência social.

O art. 195 da Carta Magna, por seu turno, enumera as fontes de recursos da assistência social, destacando que Estados, Distrito Federal e Municípios deverão fazer constar nos seus respectivos orçamentos anuais as receitas destinadas à seguridade social.

Da situação da Instituições de Longa Permanência em nível nacional

Considerando as obrigações atribuídas ao Estado, tanto pela Constituição quanto por leis infraconstitucionais concernente a idosos e pessoas com deficiência em situação de risco social ou pessoal, era de supor que existissem muitas entidades públicas de acolhimento por todo o território nacional, porém, isso não ocorre.

O Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, em 2011, realizou a primeira pesquisa nacional sobre instituições de longa permanência, com objetivo de verificar as condições de funcionamento e a infraestrutura das instituições de longa permanência para idosos existentes no Brasil.

Os achados dessa pesquisa foram publicados por meio de Comunicado, no mês de maio de 2011¹.

Os resultados publicados pelo Instituto revelaram que 71% (setenta e um por cento) dos municípios brasileiros não possuem nem instituições públicas nem privadas destinadas ao abrigamento de idosos.

¹ http://www.ipea.gov.br/portal/index.php?option=com_content&id=8574:71-dos-municipios-nao-tem-instituicoes-para-idosos&Itemid=9

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184
286972

Assinado de forma digital por
LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Data: 2024.07.09 15:18:28 -0300

2

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 39
----------------------------------	----------------------------



**APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ**
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

No entanto, o IPEA afirma que, em consequência de diversos fatores, a demanda dos serviços de instituições de abrigo tende a aumentar, embora menos de 1% da população idosa utilizasse esse serviço em 2011, conforme aponta a pesquisa.

O Instituto de Pesquisa também constatou que no Brasil, em 2011, havia mais de 20 milhões de idosos e, apesar disso, o país contava com apenas 218 asilos públicos.

Somadas, entidade públicas e privadas atendiam em 2011 a 83 mil idosos.

O governo federal tinha, na época, apenas o “Abrigo Cristo Redentor”, no Rio de Janeiro, e assim atendia diretamente ao reduzido número de 298 pessoas.

Segundo informações disponíveis no site da Amambai Notícias², em 2012 a então ministra do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Tereza Campello, afirmou durante a abertura da III Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, naquele momento haver 2 milhões de pessoas com deficiência recebendo o Benefício de Prestação Continuada – BPC.

Segundo informações disponibilizadas no site do extinto MDS, no mês de julho de 2019, já eram cerca 4,6 milhões de pessoas que recebiam o Benefício de Prestação Continuada – BPC em razão de deficiência.

Observando a realidade brasileira pode-se ter como provável que em algum momento da vida muitos desses beneficiários do BPC, menores de 60 anos também passarão a viver em situação de risco, demandando abrigo institucional.

Em função de um cadastramento de entidades, realizado pelo MMFDH em 2021, apurou-se que naquele ano existiam no país 2.118 (duas mil cento e dezoito) entidades beneficentes de assistência social sem fins lucrativos as quais abrigavam número próximo a 190 mil idosos.

Destacando-se que muitas entidades que acolhem idosos confessaram acolher também pessoas abaixo de 60 anos. Porém, considerando que os acolhidos menores de 60 anos não se enquadram na previsão legal para participar do rateio do auxílio emergencial, o Governo Federal não apurou o número total de pessoas acolhidas em instituições em todo o país naquele momento.

Considerando as informações colhidas pelo MMFDH, a Coordenadoria Geral da Frente Nacional de Fortalecimento às ILPIs, revelou que aquele cadastramento permitiu saber que 94% das vagas destinadas ao acolhimento institucional de idosos no país é ofertada por instituições privadas, sejam elas sem ou com fins lucrativos.

² <https://www.amambainoticias.com.br/geral/mais-de-2-milhoes-de-pessoas-com-deficiencia-recebem-beneficio>



APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

Apurou ainda que dentre todas as entidades identificadas no país, apenas 30% (trinta por cento) são entidades privadas com fins lucrativos, sendo que a grande maioria (70%), está enquadrada como Entidade Beneficente de Assistência Social sem fins lucrativos, como é o caso da APADEFIC.

Os dados revelaram também que apenas 6% das vagas de abrigamento institucional ofertadas ao público idoso e ou com deficiência por todo o país provêm de entidades públicas.

Da situação da APADEFIC nesse contexto

Tratando concretamente da APADEFIC, além de outras normas, esta instituição deve obedecer às exigências contidas na **RDC-Anvisa nº 502/2021**, em razão da qual, no ano de 2022, a entidade se viu compelida a realizar grandes mudanças estruturais, físicas e de recursos humanos, e por essa razão teve que majorar os valores até então praticados em relação aos custos dos abrigamentos, ante o significativo aumento das despesas que essas mudanças acarretam.

A situação ficou caótica, levando a associação a cogitar a hipótese extrema de encerramento das atividades da instituição.

No entanto, diante de todo esse déficit de atendimento em todo o país, levando em conta a questão humanitária e o fato de que alguns Municípios simplesmente não têm onde abrigar os necessitados, decidiu-se manter o funcionamento da instituição, com atendimento a reduzido número de abrigados, pelo custo estritamente necessário à manutenção dessas pessoas.

2. NORMATIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PARCERIAS FIRMADAS COM O PODER PÚBLICO

O direito da pessoa idosa assim como o da pessoa com deficiência à convivência familiar e comunitária é sagrado, devendo ser defendido pela sociedade e pelo Poder Público.

Por outro lado, é inegável a existência de significativo número de idosos e pessoas com deficiência cujas fragilidades características da idade são agravadas por deficiências congênitas ou adquiridas ao longo da vida, não possuindo condições de permanecer na família, seja pela ausência dessa, seja por estarem em situação de violência ou negligência na própria família ou ainda por estarem em situação de rua, em completo abandono.

Para essas pessoas é que se destina o acolhimento institucional de longa permanência.

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:8018428697
2

Assinado de forma digital por
LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:19:15 -03'00'

4

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 41
----------------------------------	----------------------------



APAEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

Visando disciplinar o serviço de acolhimento institucional foram criadas normas especiais que definiram as áreas de atuação das entidades e as identificaram segundo a complexidade dos serviços oferecidos.

A **Resolução nº 109**, de 11 de novembro de 2009, do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, aprovou a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, definindo os tipos de serviços socioassistenciais segundo a complexidade que apresenta para a sua execução.

Em dezembro de 2011 foi editada a **Norma Operacional Básica**, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social – Departamento de Gestão do SUAS – Coordenação-Geral de Implementação e Acompanhamento da Política de RH do SUAS, conhecida como **NOB-RH/SUAS**, que estabeleceu a equipe de referência para atendimento direto nas instituições privadas de longa permanência.

A Resolução do Conselho Nacional de Nutricionistas – **Resolução CFN nº 600**, de 25 de fevereiro de 2018, em seu art. 3º, II, “c”, prevê a obrigatoriedade da presença de um profissional em nutrição para realizar a assistência nutricional e dietoterápica em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI).

A **Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa** -- disciplinou a necessidade de as ILPIs firmarem contratos com os idosos acolhidos ou com seus responsáveis disciplinando a oferta do serviço de acolhimento institucional e também para garantir, contratualmente, a fruição, pelo abrigado, de no mínimo 30% do valor de seu benefício e ou benefícios.

No que tange à formalização de parcerias entre entidades privadas sem fins lucrativos e o Poder Público, apesar de se constituir num tema socialmente relevante, tendo em vista dizer respeito e afetar diretamente a vida de milhares de pessoas, por décadas, o tema permaneceu relegado ao esquecimento e, desta forma, para formalizar as parcerias, na ausência de instrumento próprio, utilizava-se o mesmo instrumento idealizado para formalizar parcerias entre os órgãos das administrações públicas, o convênio.

A **Lei nº 13.019/2014** pôs fim à improvisação, trazendo instrumentos próprios para a formalização de parcerias entre o Poder Público e Organizações da Sociedade Civil - OSCs, estabelecendo também distinção entre os instrumentos a serem utilizados quando a administração buscar os serviços da entidade daqueles Termos formalizados quando for a OSC quem propuser a parceria entre tantas outras normatizações relevantes ao tema.

As normas referidas acima sempre tiveram grande influência no exercício das atividades das ILPIs, contudo, nenhuma dessas normas impactou tanto as ILPIs como a **RDC ANVISA Nº 502**, criada pela Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972

Assinado de forma digital por LURDES
IVANI CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:19:38 -03'00'

5

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 42
----------------------------------	----------------------------



APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

A RDC nº 502/2021, além de prever obrigações a serem cumpridas por Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs no que tange ao prédio onde realizam os acolhimentos, sobre os procedimentos a serem adotados na entidade, prevê também a equipe mínima de trabalho que deverá operar dentro das entidades.

A norma estabelece que os cuidados prestados aos acolhidos devem levar em consideração o seu grau de dependência, sendo assim é necessário: a) um cuidador para cada 6 acolhidos com dependência grau III, ou fração, por turno de 8 horas; b) um cuidador para cada 10 acolhidos com dependência grau II, ou fração, por turno de 8 horas; e, c) um cuidador, com jornada de 8 horas diárias, para cada 20 acolhidos com dependência grau I, ou fração.

A norma também estabelece o número de profissionais responsáveis pela limpeza lavanderia e cozinha.

Diante das exigências da RDC 502/2021, que obviamente favorecem o público acolhido, a APADEFIC, como organização da sociedade civil, que não possui receitas constitucional ou legalmente asseguradas, vê-se compelida a repassar a seus parceiros públicos (que implementam políticas públicas de assistência social – abrigo institucional de alta complexidade, por meio dos serviços prestados pela entidade), os custos decorrentes da contratação do pessoal necessário para atender aos ditames da RDC 502/2021.

Assim, considerando as obrigações estabelecidas por todas as normas referidas, em especial diante das obrigações trazidas pela RDC 502/2021, os custos da folha de pagamentos da instituição aumentaram muito, ante a necessidade de contratação de mais profissionais para desenvolvimento de suas atividades.

O Plano de Trabalho ora apresentado prevê custos para a prestação dos serviços de abrigo institucional conforme avaliação de valores necessários neste momento, ressaltando-se que os valores ora apresentados são compatíveis com entidade em pleno gozo de imunidade das contribuições para a seguridade social, ou seja, se por qualquer razão a entidade deixar de gozar de imunidade das contribuições sociais não será mais possível manter os preços conforme se apresentam neste momento.

Considerando que o Município de Paulo Frontin optou por firmar um contrato Administrativo ao invés de um Termo de Colaboração, deixa-se de indicar conta específica para a movimentação dos recursos.

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80
184286972

Assinado de forma digital
por LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:19:53
-03'00"



**APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ**
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

3. RAZÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA

O Município com qual se entabula a parceria, a exemplo da grande maioria dos municípios brasileiros, não possui entidade pública para atender suas demandas e por essa razão a Administração está encaminhando, através de sua Secretaria Municipal de Assistência Social, pessoa idosa, dependente de cuidados de terceiros, para abrigamento na APADEFIC.

A proposta, materializada pela apresentação deste Plano de Trabalho, visa possibilitar a prestação dos serviços de acolhimento institucional de longa permanência nesta entidade, facultando o acolhimento de uma pessoa a ser encaminhada pelo Município.

A APADEFIC apresenta este Plano de Trabalho com vistas à celebração de um Contrato Administrativo, facultando o abrigamento da pessoa identificada na planilha abaixo, a qual, em sendo conveniente ao Município, será encaminhada para abrigamento na APADEFIC após as partes terem celebrado um contrato:

	NOME DA PESSOA ACOLHIDA	IDADE	DATA DE ACOLHIMENTO	GRAU DE DEPENDÊNCIA	VALOR MENSAL (R\$)
01	THEREZA KUCHINSKI PEREIRA	68	AGO/2024	II	6.000,00
TOTAL DA PARCERIA PARA PERÍODO DE DOZE MESES.....					RS 72.000,00

4. CARACTERIZAÇÃO DA APADEFIC COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ATENDIMENTO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A APADEFIC é Instituição de Longa Permanência, constituída na forma de Associação, fundada em 1987, portanto, atuando mais tempo do que o exigido pela Lei nº 13.019/2014 para permitir a celebração de parcerias com o Poder Público.

Conforme o art. 1º, III, da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 – CNAS, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, os serviços prestados pela APADEFIC se enquadram como **Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade de Abrigo Institucional.**

A APADEFIC possui registro nos seguinte Conselhos:

- Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, registro nº 28987.010090/94;
- Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Vitória, registro nº 01/2023;
- Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Porto Vitória, registro nº 01/2023

A APADEFIC tem sua sede e presta serviços de acolhimento institucional na **Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda, Porto Vitória/PR.**

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286
972

Assinado de forma digital por
LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:20:09 -03'00'

7

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



APAEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

5. OBJETIVOS DA APADEFIC

I – Objetivo Geral

- Proporcionar à uma pessoa idosa em situação de risco pessoal, sem retaguarda familiar, todo o atendimento de que necessitar, buscando o seu bem-estar, garantindo o pleno gozo de seus direitos com qualidade de vida.

II – Objetivos Específicos

- a) Manter atendimento a uma pessoa idosa dependente de cuidados em geral, encaminhada pelo Município, através do acolhimento de longa permanência na APADEFIC;
- b) Proporcionar à acolhida um ambiente de moradia e convivência humanizados, com instalações físicas adequadas e de qualidade, que estejam de acordo com normas de saúde em vigor, proporcionando assim perfeita acessibilidade e qualidade de vida;
- c) Proporcionar atendimento de qualidade disponibilizando meios/materiais/pessoal para a prestação dos cuidados necessários e adequados para uma adequada higienização corporal e dentária, diárias, fornecendo alimentação de qualidade e em quantidades adequadas, e oferecendo ambientes higienizados, buscar a convivência harmoniosa com os demais acolhidos para que a pessoa acolhida tenha sua condição melhorada tanto quanto possível;
- d) Envidar esforços para que as necessidades de atendimentos médico, odontológicos, fisioterápicos e outros atendimentos de saúde da pessoa acolhida sejam atendidos junto ao Sistema Único de Saúde - SUS;
- e) Proporcionar a inclusão social da pessoa acolhida por meio de acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a possíveis interesses, vivências e à convivência comunitária;
- f) Promover o acesso à rede socioassistencial, a escolas especializadas, e aos demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos e às demais políticas setoriais;
- g) Garantir a preservação da identidade, integridade e história de vida do acolhido;
- h) Preservar vínculos familiares e vínculos com amigos e ou conhecidos porventura existentes, salvo determinação judicial em contrário.

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:8018428
6972

Assinado de forma digital por
LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:20:24 -03'00'

8

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 45
----------------------------------	----------------------------



APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

6. DA META E DO COFINANCIAMENTO DO ACOLHIMENTO

1 - O presente Plano de Trabalho tem por meta facultar o acolhimento institucional de longa permanência para uma pessoa idosa, com deficiência, em situação de risco social e pessoal, dependente de cuidados de terceiros, sem retaguarda familiar.

2 - Os custos do acolhimento serão suportados pelo Município e pela própria pessoa acolhida e, dessa forma, além dos valores que deverão ser cobertos pelo Município, a pessoa idosa acolhida concorrerá, nos limites fixados pela Lei 10.741/2003, para o custeio do seu próprio acolhimento, com valores oriundos do seu benefício assistencial.

3 - Será de responsabilidade do Município de Paulo Frontin realizar pagamentos, mensais, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para a manutenção do abrigo da pessoa idosa.

4 - Será também de responsabilidade do Município dar suporte a eventuais tratamentos médicos demandados pela pessoa acolhida; fornecer suplemento alimentar, se necessário; fornecer materiais para curativos; fornecer fraldas e medicamentos não fornecidos pelo SUS, em sendo esses receitados à munícipe em acolhimento na APADEFIC.

5 - Não fazem parte dos serviços da APADEFIC tomar providências nem a obrigatoriedade de arcar com custos para a realização de funerais e sepultamentos, cabendo ao Município, na eventualidade de falecimento da pessoa acolhida, providenciar urna mortuária, traslado e sepultamento da pessoa que encaminhou para acolhimento nesta entidade.

6 - Caso a pessoa abrigada, mesmo após transcorrido tempo de abrigo, passar a ostentar comportamento violento ou impróprio para o convívio em ILPI, representando risco aos demais acolhidos e seus cuidadores, será o Município notificado para, no prazo de 30 dias, fazer sua remoção.

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80
184286972

Assinado de forma digital
por LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:20:40
-03'00'



APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

7. MEIOS DISPONÍVEIS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Para desempenho de suas atividades a APADEFIC conta com a seguinte infraestrutura, veículos e equipamentos:

I – Estrutura Física:

- A entidade está sediada em prédio próprio (que mede 1002,00 m²) e é construído em terreno próprio, localizado na área urbana do Município de Porto Vitória com área total de cerca de 10.000 m². (dez mil metros quadrados)
- Além do prédio-sede há outras construções, sendo uma com 112,79m², uma 68,51m² uma terceira com 48,00 m², que dão suporte às atividades desenvolvidas.
- No prédio principal há uma área de serviços que consta de duas lavanderias distintas, sendo uma para roupas em geral e outra para a lavagem de panos de limpeza (com máquinas industriais de lavar, centrifugar e secar roupas); há duas rouparias e vários depósitos;
- cozinha bem equipada;
- garagens;
- sala de atendimento psicológico; sala de medicamentos; vestiário e refeitório dos funcionários; sala do relógio ponto, entre outros ambientes.
- Nas alas dos acolhidos há 14 dormitórios; 14 banheiros; um refeitório; uma sala de estar e uma sala para a realização atividades físicas e lúdicas.
- Nos corredores e demais acessos há corrimões e todos os acessos se dão por meio de rampas.
- Abrigo para lenha e garagem para o veículo de serviços gerais (Kombi) utilizado no transporte de materiais de construção, para apanhar doações de produtos da colônia, insumos para horta e jardins, ente outros.
- Área de convivência composta de uma grande área verde onde há quiosques cobertos com telhas de barro, um deles medindo 112,79m², sendo que nessa construção existem dois banheiros adaptados para cadeirantes, churrasqueira, bebedouro, mesas e bancos. O acesso a esse espaço é pavimentado e com rampa ladeada por corrimões. Esta área é diariamente utilizada para a realização de atividades externas e banhos de sol;
- Espaço Ecumênico- destinado aos acolhidos em momentos de oração ou meditação.

II – Veículos:

Para o transporte dos acolhidos, serviços de secretaria e compras, a entidade dispõe dos seguintes veículos:

- Fiat Doblo – ano 2014.
- Ônix Joy – ano 2018.
- Kombi – ano 1995.



**APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ**
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

III – Equipamentos, móveis e eletrodomésticos:

A APADEFIC disponibiliza a seus acolhidos: cadeiras de rodas, cadeiras de banho, andadores e muletas, de acordo com a necessidade de cada acolhido.

Os colchões têm a densidade recomendada para proporcionar conforto e bem-estar, sendo revestidos de fábrica para evitar contaminações e, conforme a necessidade individual, são disponibilizados colchões pneumáticos, providos de compressores elétricos, para evitar a formação de escaras em acamados.

As camas são adequadas de acordo com o quadro do acolhido, havendo casos em que são utilizados berços para evitar quedas.

Há aparelhos de TV em diversos dormitórios, nas salas de estar e no refeitório dos acolhidos.

A entidade dispõe ainda de cadeiras, poltronas, mesas, bancos, armários, guarda-roupas, cômodas, camas, ventiladores, balcões, geladeiras, freezers, dois refrigeradores de frutas, louças, panelas e talheres, fogões a lenha e a gás, máquina de amassar pão, cilindro industrial para massas, fornos a lenha e a gás e demais eletrodomésticos e utensílios necessários na copa e na cozinha.

Dispõe também de roupas de cama, de mesa e banho, e roupas de uso pessoal e calçados para os acolhidos (esses itens são individualizados- não compartilhados).

Cada acolhido tem sua própria poltrona reclinável e com apoio para a pernas.

IV – Administração:

A APADEFIC possui secretaria administrativa com vários computadores conectados à Internet, impressoras, scanners.

A entidade mantém no ar o seu site oficial, conforme determina a Lei 13.019/2014.

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972

Assinado de forma digital por LURDES
IVANI CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:21:12 -03'00'



APAEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

8. METODOLOGIA DE TRABALHO E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Compõem os serviços de acolhimento institucional na APADEFIC:

MORADIA – abrigo de longa permanência, de modo ininterrupto, em prédio adaptado para os serviços ofertados, garantindo segurança e qualidade de vida aos usuários do serviço.

ALIMENTAÇÃO – seis refeições são servidas diariamente com cardápios elaborados por nutricionista formalmente contratado pela entidade.

VESTUÁRIO – a entidade fornece aos acolhidos: roupas de cama, cobertores, colchões, travesseiros, roupas de banho, roupas de uso pessoal, calçados, meias e uniformes escolares (quando for o caso), sendo que as roupas de uso pessoal são individualizadas (não compartilhadas).

CUIDADOS – dentre os cuidados dispensados diariamente ou conforme as necessidades, estão inclusos:

- Cuidados de higiene corporal como: banhos, escovação dental, trocas de fraldas, corte de cabelos, cortes de barba e unhas, incluindo auxílio para alimentação aos dependentes em Grau III e ou a qualquer acolhido que necessite desse auxílio temporariamente.
- Banhos de sol, caminhadas pelo bairro, exercícios físicos.
- Entrega de medicações prescritas por médicos nos horários e doses prescritos, incluindo a medicação de uso contínuo.
- Vigilância com relação ao estado de saúde, nas 24 horas do dia.
- Busca por atendimento na rede pública de saúde – SUS, em caso de necessidade de atendimento médico, inclusive em caso de urgência ou emergência, inclusive no período noturno, domingos e feriados.
- Busca por consultas médicas, exames laboratoriais, exames médicos assim como tratamentos, órteses e próteses, curativos e vacinações junto ao SUS, para os acolhidos que necessitarem desse atendimento.
- Busca por escolas especializadas como APAE, APADAF e outras, para os acolhidos cujo perfil se enquadre nesse tipo de atendimento.
- Atividades socioculturais e lúdicas na sede da entidade e, quando possível, junto à comunidade local;

Os cuidados serão prestados em período integral, ininterrupto.

Os acolhidos permanecem inteiramente sob a responsabilidade da entidade que, inclusive, os leva para atendimento de saúde junto ao Sistema Único de Saúde - SUS, sempre que necessitarem de tratamento de saúde, além de providenciar/buscar a emissão de documentos pessoais aos que não os tiverem, e a interdição judicial do acolhido, se for o caso.

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:801842869
72

Assinado de forma digital por
LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:21:29 -03'00'

12

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 49
----------------------------------	----------------------------



**APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ**
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

A entidade tem por prática buscar a manutenção e ou o fortalecimento de vínculos familiares dos acolhidos que possuem familiares.

9. EQUIPE DE TRABALHO PERMANENTE EXIGIDA PELA LEGISLAÇÃO

Considerando a prestação de **serviços de alta complexidade** e na qualidade de **Instituição de Longa Permanência - ILPI**, a APADEFIC deve observar e cumprir a Lei Estadual nº 20.362/2020 e a RDC nº 502/2021 – ANVISA, que estabelecem o seguinte quadro de profissionais:

I – Responsável técnico: profissional com formação em nível superior na área de saúde.

II – Cuidadores:

- 1 cuidador para cada 6 acolhidos com dependência grau III ou fração, por turno;
- 1 cuidador para cada 10 acolhidos com dependência grau II ou fração, por turno.

III – Pessoal para serviços de limpeza.

IV – Pessoal para alimentação.

V – Pessoal para serviço de lavanderia.

VI – Pessoal para atividades de lazer: um profissional com formação de nível superior com carga horária de 12 horas semanais para cada 40 acolhidos.

Por sua vez, a **NOB-RH/SUAS - Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI** exige **Equipe de Referência para Atendimento Direto** composta pelos seguintes profissionais:

PROFISSIONAL / FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
Coordenador	Nível superior ou médio
Cuidador	Nível médio
Assistente Social	Nível superior
Psicólogo	Nível superior
Responsável Técnico	Nível superior
Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	Nível superior
Profissional de limpeza	Nível fundamental
Profissional de alimentação	Nível fundamental
Profissional de lavanderia	Nível fundamental

E a Resolução do Conselho Nacional de Nutricionistas - CFN Nº 600/2018 exige **01 Nutricionista – 20 horas semanais.**

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Assinado de forma digital por
LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 13:21:46 -03'00'

13

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 50



**APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ**
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ -- CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

10. EQUIPE DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES DA PARCERIA

Equipe de trabalho que executará os serviços na APADEFIC

PROFISSIONAIS NÍVEL SUPERIOR	Salário base/mensal
Assistente Social - 20 horas semanais	R\$ 2.397,29
Psicólogo - 20 horas semanais	R\$ 2.300,00
Nutricionista - 20 horas semanais	R\$ 2.500,00
Professor de atividades socioculturais - 16 horas semanais	R\$ 1.641,67
Auxiliar administrativo – 44 horas semanais	R\$ 3.301,88
Profissional de enfermagem -RT– 20 horas semanais	R\$ 2.343,24
Motorista	R\$ 2.000,00
PROFISSIONAIS NIVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO	Salário mensal
a - Serviços gerais e auxiliar de serviços gerais - 44 horas semanais. b – Cuidadores para cada grupo de acolhidos segundo o grau de dependência - 44 horas semanais. c - Serviços de limpeza e de lavanderia - 44 horas semanais; d - Serviços de cozinha - 44 horas semanais;	R\$ 1.845,00

* O número de profissionais de nível fundamental e médio poderá ser maior ou menor a depender do número de acolhidos existentes na entidade.

** O salário-base desses profissionais é definido pelos Sindicatos SECRASO-SENALBA e a data-base é no mês de novembro.

11. ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

Os serviços oferecidos pela APADEFIC configuram-se em **assistência social de ação continuada**, estando tipificados pela **Resolução CNAS N° 109/2009** como *Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade*: a) *Serviço de Acolhimento Institucional - Modalidade: abrigo institucional*.

Dessa forma, a APADEFIC oferecerá cuidados aos acolhidos nas 24 horas do dia – sem períodos de férias ou recessos.

O serviço de acolhimento institucional, portanto, não se constitui por fases distintas que possam ser classificadas como inicial, intermediária e final.

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:801842869
2

Assinado de forma digital por
LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:22:05 -03'00'



APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

12. FONTES DE RECURSOS

Os recursos financeiros obtidos pela APADEFIC advêm das seguintes fontes de receita:

a) Parcerias com municípios	Os valores de cada parceria variam de acordo com o número de pessoas acolhidas.
b) Governo Federal	O Fundo Nacional de Assistência Social, via Fundo Municipal de Assistência Social de Porto Vitória – repassa valores que inicialmente eram de R\$ 1.460,00 (mil quatrocentos e sessenta reais), mensais, mas que nos últimos anos foi diminuída, não correspondendo mais à quantia inicialmente prevista.
c) Vendas de Serviços	Particulares: Familiares de pessoas com deficiências contratam os serviços de acolhimento junto à APADEFIC.
d) Imunidades tributárias usufruídas pela APADEFIC	Federal: - INSS - cota patronal, COFINS, CSLL, IRPJ, PIS e IR sobre aplicações financeiras
	Estadual: IPVA e ITCMD
	Municipal: IPTU, ITBI, ISSQN e taxa de vigilância sanitária (<i>isenção</i>)
e) Cobrança de coparticipação do usuário no custeio da Entidade	* Acolhidos abaixo de 60 anos (interditados) participam com o valor integral de seu benefício, ou conforme o determinado na sentença de interdição. O valor do benefício soma-se ao repasse de seu município de origem, para cobrir custas de abrigamento na entidade; * Acolhidos acima de 60 anos participam com no máximo 70% (setenta por cento) da sua renda no custeio do seu próprio acolhimento – e também este valor se soma aos repasses do seu município de origem para cobrir custos de abrigamento.
f) Doações diversas	- Esporadicamente, ocorrem doações de pequenos valores e doações de gêneros alimentícios, produtos de higiene, limpeza e roupas usadas. - Ocorre, eventualmente, a prestação de serviços na entidade por parte de réus que transacionaram a suspensão condicional do processo.
g) Incentivo do Governo Estadual	O Programa Nota Paraná propicia às entidades a arrecadação de cupons fiscais nos quais não tenham sido inseridos os CPFs dos consumidores. Esses cupons podem ser lançados num programa disponibilizado pela Secretaria de Estado da Fazenda – SESA e com isso as entidades arrecadam valores para utilizar na otimização dos seus serviços. A atual reserva financeira da APADEFIC provém desta arrecadação

LURDES IVANI

CAMPESTRINI:801

84286972

Assinado de forma digital por
LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
-Dados: 2024.07.09 15:22:22
-03'00'



APAEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

13. DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DOS REPASSES AJUSTADOS

Os valores dos repasses realizados pelo Município deverão ser ajustados/revistos na ocorrência das seguintes hipóteses (para compensar a diminuição da receita):

- Na ampliação da vigência do Contrato os valores apresentados como custos no presente Plano de Trabalho serão reajustados com base no INPC somado ao percentual de aumento ditado pelo sindicato da categoria aos funcionários da APADEFIC, apresentando-se, nesse caso, um Termo Aditivo ao presente Plano de Trabalho contemplando os novos valores.
- Aumento dos custos do acolhimento em virtude da obrigatoriedade de atendimento ao estabelecido de normas municipais, estaduais, federais, de agências reguladoras, sindicatos, conselhos de classes ou outros órgãos.
- Em consequência de ato, decisão da administração pública federal ou de Lei que importe na diminuição nos valores de participação do acolhido no custeio de seu acolhimento.

Deverá ser mantido o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, preservando-se o valor global inicial (contraprestação do parceiro público + participação do abrigado), devidamente atualizado, em caso de diminuição da possibilidade de cooperação da pessoa com deficiência.

14. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO E CUMPRIMENTO DAS METAS

O cumprimento da meta será avaliado através de envio de Relatório o qual conterá o nome da pessoa acolhida e será enviado, mensalmente, pela APADEFIC para a devida conferência pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Paulo Frontin.

A avaliação da qualidade dos serviços dar-se-á em conformidade com o que estabelece a Lei 13.019/2014, concomitantemente com o normatizado pelo Município parceiro em conformidade com o que dispuser o Contrato firmado entre as partes.

A APADEFIC prestará contas dos recursos recebidos no final de um ano de vigência parceira, apresentando comprovantes das despesas pagas com os recursos do Contrato, Relatório Demonstrativo de Execução Financeira, Relatório de Execução do Objeto, e demais documentos solicitados.

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972

Assinado de forma digital por LURDES
IVANI CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:22:38 -03'00'



APADEFIC - ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA LUZ
Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda - CEP: 84615-000
PORTO VITÓRIA – PARANÁ – CNPJ: 79.318.119/0001-67
Fone/Fax (42) 3573-1145 – E-mail: apadefic@hotmail.com

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E PREVISÃO DE ALTERAÇÕES NO PLANO DE TRABALHO

O presente Plano de Trabalho terá vigência de doze meses (2024/2025), podendo ser prorrogado ou aditado mediante entendimento entre as partes.

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS

O valor do aporte financeiro necessário para desenvolver as atividades descritas neste Plano de Trabalho, no período de doze meses, será na ordem de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

Tendo em vista as características dos serviços prestados e o fato de que a contrapartida da APADEFIC será realizada em materiais diversos, uso do seu prédio, alimentos, entre outros insumos, o aporte financeiro por parte do Município deverá ser efetivado em 12 (doze parcelas no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) cada uma, e deverão ser repassadas conforme planilha abaixo, contra a apresentação dos Relatórios de Atendimento enviados pela entidade para a Secretaria Municipal de Assistência Social, constando os nomes das pessoas acolhidas no período abrangido pela parceria – para o controle de metas.

PLANILHA DE DESEMBOLSO – ANOS 2024 E 2025

Parcelas	1ª Parcela R\$	2ª Parcela R\$	3ª Parcela R\$	4ª Parcela R\$	5ª Parcela R\$	6ª Parcela R\$	VALORES EM R\$
VALOR	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	36.000,00
Mês do repasse	AGO 2024	SET 2024	OUT 2024	NOV 2024	DEZ 2024	JAN 2025	
Parcelas	7ª Parcela R\$	8ª Parcela R\$	9ª Parcela R\$	10ª Parcela R\$	11ª Parcela R\$	12ª Parcela R\$	
VALOR	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	36.000,00
Mês do repasse	FEV 2025	MAR 2025	ABR 2025	MAI 2025	JUN 2025	JUL 2025	TOTAL R\$: 72.000,00

Porto Vitória, 09 de julho de 2024

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
0184286972

Assinado de forma digital
por LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:22:59
=03'00'

Lurdes Ivani Campestrini
Presidente da APADEFIC



Relatório de Cotação: cotação rápida 525

Pesquisa realizada em 15/07/2024 15:33:41

Relatório gerado no dia 15/07/2024 15:34:19 (IP: 45.70.80.192)

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.
Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133), no Artigo 3°: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INCL - Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: instituição de longa permanência para idosos e pcd

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 3	1	R\$ 5.333,33 (un)	-	R\$ 5.333,33	100%	R\$ 5.333,33

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE APIUNA	79373767000116-1-000027/2024	24/02/2025	R\$ 5.500,00
2	MUNICIPIO DE IJUI	90738196000109-1-000131/2024	14/03/2024	R\$ 5.000,00
3	MUNICIPIO DE AGUAS DE CHAPECO	82804212000196-1-000030/2024	20/02/2024	R\$ 5.500,00
Valor Unitário				R\$ 5.333,33

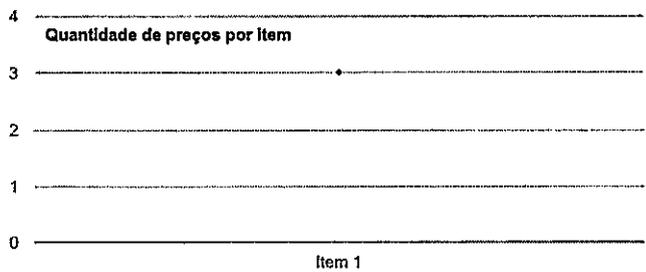
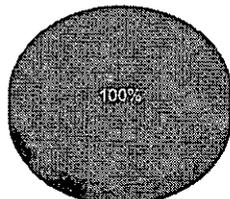
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 5.500,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 5.333,33

Valor Global: R\$ 5.333,33

Valor do Item em relação ao total

1) instituição de...



Detalhamento dos Itens

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 55
-------------------------------	----------------------------



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 79.318.119/0001-67 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/08/1987
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL ASS DE PROT E AMP AO DEF FISICO E AO IDOSO CARENTE
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) LAR DE NOSSA SENHORA DA LUZ	PORTE DEMAIS
---	-----------------

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 87.11-5-03 - Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes
--

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

LOGRADOURO R MIGUEL HOLOWKA	NÚMERO 39	COMPLEMENTO *****
--------------------------------	--------------	----------------------

CEP 84.615-000	BAIRRO/DISTRITO SANTA HILDA	MUNICÍPIO PORTO VITORIA	UF PR
-------------------	--------------------------------	----------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO APAEFIC@HOTMAIL.COM	TELEFONE (42) 3573-1145
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/11/2001
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia 09/07/2024 às 14:03:08 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 56
----------------------------------	----------------------------

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS
 "NÃO DOAR DE CRIANÇAS E TEGIDOS"



Lurdes Ivani Campestrini

CANTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 8.922.714-3 DATA DE EMISSÃO 05/01/2000

NOME LURDES IVANI CAMPESTRINI

FILIAÇÃO DIONÍSIO DALLABRIDA ELY ADELIA DALLABRIDA

NATURALIDADE RIO DOS CEDROS/SC DATA DE NASCIMENTO 11/02/1952

DOC. ORIGEM COMARCA-TIMBO/SC, RIO DOS CEDROS
 C. CAS 070, LIVRO-1B, FOLHA-45V

CPF 8.922.714-3

CURITIBA - PR ASSINATURA DO DIRETOR
 LEI Nº 7.910 DE 2003

SERVIÇO DISTRITAL DE PORTO VITÓRIA
 AUTENTICAÇÃO

A presente fotocópia é reprodução fiel desta face do documento apresentado neste cartório. Dou fé.

Porto Vitória-Pr 14 FEV. 2024

Divulane Jung Azeredo
 Escrevente substituta legal
 Portaria nº 378/2023

Ministério da Fazenda
 Receita Federal
 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
 801.842.869-72

Nome
 LURDES IVANI CAMPESTRINI

Nascimento
 11/02/1952

SERVIÇO DISTRITAL DE PORTO VITÓRIA

Flávia Elias de Oliveira Lima
 Oficial Titular

SELO
 HARPEN
 PORTO VITÓRIA

Tabellionato de Notas
 Exclusivo para
 Autenticação de Cópia

FHJ61233

EM BRANCO

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



Endereço: Rua Engenheiro Roberto nº 1376
CEP 50.215-000 - Curitiba - PE
CNPJ nº 13.044.010/0001-45
Inscrição Estadual 131.30891-88
Internet: www.saneapar.com.br

FONE SANEPAR: 0800-200-0115

CONTA

NOME DO CLIENTE: JOSE JOAO CARPESTRINI
ENDEREÇO: AV IGUACU
MÁTRICULA: 0864.9003
NÚMERO: 189 Nº LADO: 189 FRETE: 189

CEP: 84.615-083 LOCAL: PORTO VITORIA
MOTOR DE LEITURA: 211-07-23-015-83200
HIDRÔMETRO: 515F615078-4-1 CAT-RES: 011 001 COM-IND-OTF-POP: - - - -

QUALIDADE DA ÁGUA DISTRIBUÍDA	Turbidez	Uv	Cond	Fer	Clor	Fluor
Nº Amostras de Amostras Coaguladas	5	5	5	6	5	
Nº Amostras Microbiológicas	8	8	8	8	8	
Nº Amostras com Adesão em A. Total	8	8	8	8	8	

Observação: Todas as amostras atenderam a legislação.

ANO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Sep	Out	Nov	Dez
2023	PAGO											
2024												

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS LANÇADOS: TR LIXO PREFEITURA
PREFEITURA(R\$): 14,54
SANEPAR(R\$):

FAIXAS DE CONSUMO	VOLUME	VALOR M3/R\$	TOTAIS
RES Mínimo	5	1,52	AGUA 48,97
De 6 a 10m3	1		ESGOTO 1,52

HISTÓRICO DE CONSUMOS

02/23	03/23	04/23	05/23	06/23	07/23	08/23	09/23	10/23	11/23	12/23
7	8	8	7	7	7	8	7	5	8	3

DIAGNÓSTICO DE CONSUMO - DATA LEITURA: 30 11/01/2024
LEITURA ANTERIOR: 948
LEITURA ATUAL: 948
CONSUMO: 6
REFERÊNCIA: 01/2024

NOTA DE AUSÊNCIA DE LEITURA: 08/02/2024
VALOR DE CONSUMOS (EXTRACURSOS): 6
VENCIMENTO: 23/01/2024

PERÍODO	VALOR	PERÍODO	VALOR	TOTAL
08/02/2024	58,49		14,54	65,03

EMAIL SANEPAR: ATENDIMENTO@CLIENTESSANEPAR.COM.BR
FACILITE SUA VIDA, CADASTRE NO DÉBITO AUTOMÁTICO.

TRIBUTOS FEDERAIS - LEI 12.741 - VALOR APROXIMADO R\$ 5,47
OBSERVAÇÕES NO VERSO

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº FOLHA Nº 58



ESC. RIO DOS CEDROS - ESCRIVANIA DE PAZ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

2ª VIA

CERTIDÃO DE CASAMENTO

NOME:

**JOSÉ JOÃO CAMPESTRINI
LURDES IVANI CAMPESTRINI**

MATRÍCULA:

106476 01 55 1978 3 00001 045 0000090 98

NOMES COMPLETOS DE SOLTEIROS, DATAS E LOCAIS DE NASCIMENTO, NACIONALIDADE E FILIAÇÃO DOS CÔNJUGES

JOSÉ JOÃO CAMPESTRINI - nascido em 07/02/1948, Rio dos Cedros - SC, brasileira, filho de **FIGUELO CAMPESTRINI** e **JUSTINA CAMPESTRINI** e **LURDES IVANI DALLABRIDA** - nascida em 11/02/1952, Rio dos Cedros - SC, brasileira, filha de **DIONISIO DALLABRIDA** e **ELY ADÉLIA TRISOTTO**

DATA DO REGISTRO DO CASAMENTO (POR EXTENSO)

Nove de janeiro de mil novecentos e setenta e oito

DIA MÊS ANO

09 01 1978

REGIME DE BENS DO CASAMENTO

Comunhão Universal de Bens

NOME QUE CADA UM DOS CÔNJUGES PASSOU A UTILIZAR

JOSÉ JOÃO CAMPESTRINI e LURDES IVANI CAMPESTRINI

OBSERVAÇÕES / AVERBAÇÕES

Casamento religioso com efeito civil realizado aos 07.01.1978.

Escritório de Paz
Rua Dr. Jorge Lacerda, 438-A, Centro
Fone 47 3386-0438
CEP 88121-000 Rio dos Cedros SC

Poder Judiciário
Estado de Santa Catarina
Selo Digital de Fiscalização
Isento
CUJ75473-82GN
Confira os dados do ato em
<http://selo.fjsc.jus.br>

NOME DO OFÍCIO:
Escritório de Paz de Rio dos Cedros
OFICIAL REGISTRADOR:
ANA LUIZA PEDROSA DA NÓBREGA
MUNICÍPIO/COMARCAUF:
Rio dos Cedros, Tombó - SC
ENDEREÇO:
Rua Dr. Jorge Lacerda, 438-A, Centro - Cep: 89121-000 -
cartoriordc@yahoo.com.br - 47-33860438

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.
17 de maio de 2013, Rio dos Cedros - SC

ARIANE BEYER SPIESS
Escrevente

Digitado por: ARIANE BEYER SPIESS
Emolumentos
Certidão segunda via - Isento
1 Selo de Fiscalização Isento (CUJ75473-82GN)
Total: Isento

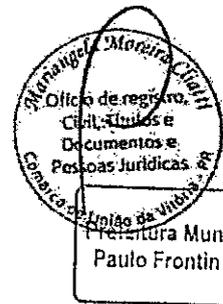
PROCESSIONº
Prefeitura Mun. Paulo Frontin FOLHANº 53

ATA Nº 02/2024 - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE – APADEFIC, DE PORTO VITÓRIA/PARANÁ – CNPJ Nº 79.318.119/0001-67 – ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL DA APADEFIC - GESTÃO 2024/2025.

Aos treze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, tendo sido convocados individualmente e por Edital divulgado em locais públicos e no Site oficial da instituição na Internet, associados da APADEFIC se reuniram na sede da Associação na Rua Miguel Holowka, nº 39, Bairro Santa Hilda, na cidade de Porto Vitória, Estado do Paraná, para a realização da segunda Assembleia Geral Ordinária do ano de 2024, tendo a seguinte Pauta: Eleição e Posse da Diretoria e do Conselho Fiscal da APADEFIC. Iniciando os trabalhos a Presidente da entidade, senhora Lurdes Ivani Campestrini, conferiu o número de associados presentes e constatou ter sido atingido o quórum definido no Estatuto para a instalação da Assembleia Geral em primeira chamada, dando assim por instalada a Assembleia Geral. Ato contínuo, a Assembleia decidiu que presidente da APADEFIC presidiria os trabalhos da Assembleia, e na conformidade do artigo 25 do Estatuto, a senhora Marlene Rauber seria a secretária. Na sequência a Presidente comunicou que uma única chapa havia sido inscrita para concorrer à Diretoria e também que igualmente chapa única se inscreveu para concorrer ao Conselho Fiscal. Em seguida os componentes das chapas se apresentaram, identificando-se e dizendo aos quais cargos concorriam. Os membros das chapas, durante a apresentação, falaram sobre a disposição de servir, voluntariamente, aos interesses da entidade. Concluída a apresentação das chapas, considerando o estabelecido no § 2º do Art. 55 do Estatuto da APADEFIC, a Presidente da Assembleia Geral solicitou que os associados votassem a possibilidade de a eleição das chapas ser feita por aclamação. A plenária votou, aprovando, por unanimidade, a proposta para que as eleições fossem realizadas por aclamação para a Diretoria e para o Conselho Fiscal. Na sequência foram realizadas as eleições da Diretoria e do Conselho Fiscal. As chapas concorrentes aos dois órgãos foram eleitas por aclamação. Ato contínuo, a Presidente declarou a chapa que concorreu à Diretoria eleita e empossada, em toda a sua extensão, para o período de 20/02/2024 a 20/02/2025 (vinte de fevereiro de dois mil e vinte e quatro a vinte de fevereiro de dois mil e vinte e cinco). A Diretoria recém-eleita foi declarada empossada, tendo a seguinte composição: **Presidente:** LURDES IVANI CAMPESTRINI, portadora do RG nº 8.922.714-3-SESP/PR, inscrita no CPF: 801.842.869-72; **Vice-Presidente:** HELMUTH MOLLER, portador do RG nº 1.474.164-0-SESP/PR, inscrito no CPF nº 215.298.849-34; **Tesoureira:** ARLINDA SCHUSTER MOLLER, portadora do RG nº 5.064.873-7-SESP/PR, inscrita no CPF: 7.094.879-00; **2ª Tesoureira:** PETRONILA DE JESUS LOURENÇO GLAAB, RG nº 5.001.034-1-SESP/PR e CPF nº 938.638.889-87; **Secretário:** ALEX EDUARDO BOHRER, RG nº 8.661.635-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 033.435.149-93; **2ª Secretária:** ROSE MARIA BOHRER, portadora do RG nº 9.822.688-5 SESP/PR, inscrita no CPF nº 080.532.109-88. A chapa

Lurdes I. Campestrini
Arlinda S. Moller *Sueli Sanders Modera*
Helmut Moller *Rose Lopez*
Petronila Glaab *Mari Bibiana*
Rose Maria Bohrer *Romualdo V. JOHANN*

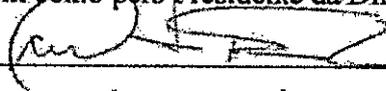
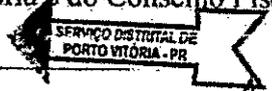
Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha do documento.



PROCESSO Nº 27
FOLHA Nº 60
Paulo Frontin

eleita para o Conselho Fiscal foi também declarada empossada para o mesmo período da Diretoria. O Conselho Fiscal ficou assim constituído – **Membros Titulares:** SUELI SANDER WASEN, MARLI VETERLEIN e MARLI RIBEIRO. **Suplentes:** ROMUALDO VALENTINO JOHANN e JOSÉ LOPES. Tendo sido esgotada a pauta, a Presidente declarou encerrada a Assembleia e eu, Marlene Rauber, secretária ad hoc, lavrei a presente ata a qual, depois de lida e aprovada, será assinada por mim, e de acordo com o que estabelece o artigo 24, § 3º, alínea “a”, do Estatuto da APADEFIC, será também assinada pelos membros eleitos e recém empossados da Diretoria e do Conselho Fiscal bem como pelo Presidente da Diretoria e do Conselho Fiscal da gestão anterior!

Marlene Rauber

Lurdes Ivani Campestrini

Lurdes I. Campestrini

Helmoth Moller

Helmoth Moller

Arlinda Schuster Moller

Arlinda S. Moller

Petronila de Jesus Lourenço Glaab

Petronila Glaab

Alex Eduardo Bohrer

Alex Bohrer

Rose Maria Bohrer

Rose Maria Bohrer

Jose Lopes

Jose Lopes

Marli Veterlein

Marli Veterlein

Romualdo Valentino Johann

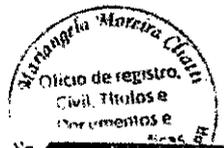
Romualdo V. JOHANN

Marli Ribeiro

Marli Ribeiro

Sueli Sander Wasen

Sueli Sander Wasen



Serviço Distrital de Porto Vitória/PR
Rua Reinaldo Gaebler, 664, Centro, Porto Vitória/PR CEP 84615000

Reconheço por Por Semelhança sem valor a firma de MARLENE RAUBER, LURDES IVANI CAMPESTRINI, assinada com a seta de meu uso. Dou fé Porto Vitória-PR 14 de Fevereiro de 2024. Em testemunho da Verdade.



Oficial Substituto(a)
DIULIANE JUNG AZEREDO - Oficial Substituto(a)
Selo Digital: SFTN1.PG8vo.C3bLN-5uXFv.12521.
Emendamentos R\$ 12,02 (VRC 4346), ISS: R\$ 0,36,
FUNDEP: R\$ 0,80, Funarpem: R\$ 2,00, Funrejus: R\$ 3,00, Distribuidor: R\$ 0,00.

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS FÍSICAS
R. Castro Alves, 33 - Centro - União da Vitória/PR - CEP: 84.618-270
Fone/Fax: (41) 3522-3183 - e-mail: segundadivisa@hotmail.com

PROTOCOLO Nº 0050208 REGISTRO Nº 0002845
AVERBAÇÃO 07 LIVRO: A-089

União da Vitória - PR, 19 de fevereiro de 2024.

Mariângela Moreira Claitor - Oficial

SELO Nº SFTDAtvDd4RLcwAGPjF31249q
Valide esse selo em <http://horus.funarpem.com.br/consulta>




SERVIÇO DISTRITAL DE PORTO VITÓRIA AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel, desta face do documento apresentado neste cartório. Dou fé.
Porto Vitória-PR 20 FEV. 2024



Tais Jaqueline Tourinho
Escrivente substituta
Portaria nº 38/2024



PROCESSO Nº
Prefeitura Mun. Paulo Frontin
FOLHA Nº 61



COPEL

Água Energia

0800.51.00.116 - www.copel.com

DANF3E - DOCUMENTO AUXILIAR DA
NOTA FISCAL ELETRONICA DE ENERGIA ELETRICA
Copel Distribuição S.A.
R. José Izidoro Biazzetto, 158 - Bloco C - Mossungüê
CEP: 81200-240 - Curitiba - PR
CNPJ: 04.368.898/0001-06
INSC. ESTADUAL 9023307399

Responsável pela Iluminação Pública: Município 04235731212

Classificação:
B3 Comercial, Serviços, Outras Atividades / Instit Lon

Tipo de Fornecedor:
Trifásico /200A

Nome: ASS DE PROT E AMP AO DEF FISICO
E AO IDOSO CARENTE
Endereço: R Miguel Holowka, 39 - Area Industrial

UNIDADE CONSUMIDORA

28064089

▲ CÓDIGO DÉBITO AUTOMÁTICO ▲

CEP: 84615-000
Cidade: Porto Vitória - Estado: PR
CNPJ: 79318119/0001-87
I.E.:ISENTO

DATAS DE LEITURAS	Leitura anterior	Leitura atual	Nº de dias	Próxima Leitura
	04/05/2024	04/06/2024	31	04/07/2024



NOTA FISCAL No. 104897612 - SÉRIE 3 / DATA DE EMISSÃO: 05/06/2024

Consulte Chave de Acesso em:
<https://nf3e.fazenda.pr.gov.br/nf3e/NF3eConsulta?wsdl>
Chave de Acesso
4124 0504 3688 9800 0106 6600 3104 8376 1210 1678 3308
Protocolo de Autorização: 1412400027603766 - 05/06/2024 às 01:41:29+00:00

REF: MÊS / ANO	VENCIMENTO	TOTAL A PAGAR
06/2024	23/06/2024	R\$399,37

Itens de fatura	Unid.	Quant.	Preço unit (R\$) com tributos	Valor (R\$)	PIS/COFINS	ICMS	Tarifa unit. (R\$)	Tributo	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor (R\$)
ENERGIA ELET CONSUMO	kWh	3.275	0,394812	1.293,01	57,84	245,67	0,302140	ICMS	1.444,76	18%	274,50
ENERGIA ELET USO SISTEMA	kWh	3.275	0,429000	1.405,27	62,86	267,00	0,328370	PIS	66,75	4,5333%	3,04
ENERGIA INJETADA TE 06/2024	kWh	-2.030	0,394813	-801,47	-35,85	-152,28	0,302140	COPIS	66,75	0,8558%	0,56
ENERGIA INJETADA TUSD 06/2024	kWh	-2.030	0,347567	-705,56	-38,97	0,00	0,328370				
ENERGIA INJ. MUC MPT TE 01/2022	kWh	-1.145	0,394812	-452,08	-20,22	-85,89	0,302140				
ENERGIA INJ. MUC MPT TUSD 01/2022	kWh	-1.145	0,347555	-397,95	-21,97	0,00	0,328370				
CONT ILUMIN PUBLICA MUNICIPIO	UN	1	58,130000	58,13							
TOTAL				399,37	3,69	274,50					

HISTÓRICO DE CONSUMO / kWh

CONSUMO FATURADO	Nº DIAS FAT.	
JUN24	3275	31
MAR24	2787	31
ABR24	2688	29
MAR24	2901	31
FEV24	2429	30
JAN24	2864	30
DEZ23	2641	31
NOV23	3301	31
OUT23	2163	30
SET23	2340	31
AGO23	2694	30
JUL23	2633	32
JUN23	2149	30

Medidor	Grandezas	Postos	Leitura	Leitura	Const.	Consumo
Medidor	Grandezas	Postos	Anterior	Atual	Medidor	kWh
0400573598	CONSUMO kWh	TP	68257	69532	1	3275
0400573598	GERAC kWh	TP	88605	90635	1	2030

Reservado ao Fisco

PERÍODO FISCAL: 05/06/2024

794A.AC26.1D33.44D5.5FEE.B102.A96D.9F7C

REAVISO DE VENCIMENTO

Unidade Micro/Minigeração no SCEE. ATENÇÃO: O aumento de potência de geração à reveals enseja em suspensão imediata do fornecimento (REN ANEEL 1000 Art. 353).
Demonstrativo de saldos SCEE desta Unidade Consumidora: Saldo Mês no (TP) Todos os Períodos 0; Saldo Acumulado no (TP) Todos os Períodos 24581; Saldo a Expirar Próximo Mês no (TP) Todos os Períodos 0.
INCLUSO NA FATURA PIS R\$0,65 E COFINS R\$3,04 CONFORME RES. ANEEL 130/2005.
A qualquer tempo pode ser solicitado o cancelamento de valores não relacionados à prestação do serviço de energia elétrica, como convênios e despesas.
Períodos Band.Tarif.: Verde 05/05-04/06

UNIDADE CONSUMIDORA	MÊS REFERÊNCIA	VENCIMENTO	TOTAL A PAGAR
28064089	06/2024	23/06/2024	R\$399,37



Número da fatura: FAT-01-20246501678330-89

836100000030 993701110005 001010202461 501678330892



PROCESSO Nº
PLHA Nº 62



Leis Estaduais Paraná

LEI Nº 9752 - 17/10/91

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE - APADEFIC, COM SEDE NO MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA.

A Assembléia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC, com sede no município de Porto Vitória.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO EM CURITIBA, em 17 de outubro de 1991.

ROBERTO REQUIÃO
GOVERNADOR DO ESTADO

DJALMA DE ALMEIDA CÉSAR
SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO E DE AÇÃO SOCIAL

```
.fixar { position:fixed; margin-top: -400px !important; _margin-left: 320px; margin-left: 380px; padding-top:15px; background-color: #fff !important; } #select-art { _margin-top: 15px; width: 300px; position:absolute; display: none; margin-left: 320px; } #scrollable-content { max-height: 200px; overflow: auto; padding: 3px; }
```

Art. 1 Art. 2

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 63
----------------------------------	----------------------------



Prefeitura Municipal de Porto Vitória

Estado do Paraná

LEI Nº 224/88

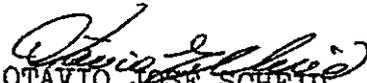
SÚMULA: Declara de Utilidade Pública a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e Idoso Carente - APADEFIC de Porto Vitória.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

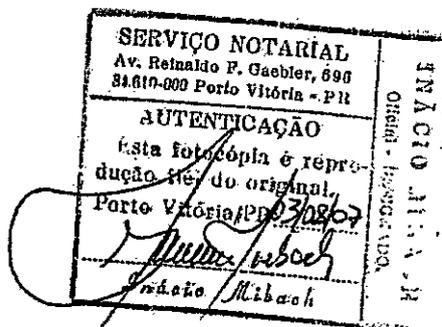
ART. 1º - Fica declarada de Utilidade Pública a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e Idoso Carente - APADEFIC de Porto Vitória, entidade de Assistência Social e sem fins lucrativos.

ART. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Porto Vitória, 22 de fevereiro de 1988.


OTAVIO JOSÉ SCHEID
Prefeito Municipal


VICENTE LUIZ SCHAITZ
Resp. p/Secretaria



Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 64
----------------------------------	----------------------------



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASS DE PROT E AMP AO DEF FISICO E AO IDOSO CARENTE (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 79.318.119/0001-67

Certidão nº: 27486692/2024

Expedição: 19/04/2024, às 11:56:48

Validade: 16/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASS DE PROT E AMP AO DEF FISICO E AO IDOSO CARENTE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **79.318.119/0001-67**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE-APAEFIC

CNPJ Nº: 79.318.119/0001-67

FINALIDADE DA CERTIDÃO: RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE

É CERTIFICADO, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE-APAEFIC ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 12/08/2024, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.



Tribunal de Contas do Estado do
Paraná

Código de controle 4167.DTND.4006
Emitida em 13/06/2024 às 08:39:40

Dados transmitidos de forma segura.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 66
----------------------------------	----------------------------



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: ASS DE PROT E AMP AO DEF FISICO E AO IDOSO CARENTE
CNPJ: 79.318.119/0001-67

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 11:20:39 do dia 08/04/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/10/2024.

Código de controle da certidão: **490E.2401.E7EF.D01A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 67
----------------------------------	----------------------------



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

NOME / RAZÃO SOCIAL

APAEFIC - ASSOC. PROT. AMP. DEF. FIS. E IDOSO CAR - CNPJ: 79.318.119/0001-67

AVISO

SEM DÉBITOS PENDENTES ATÉ A PRESENTE DATA: 02/05/2024

COMPROVAÇÃO JUNTO A

FINALIDADE

Certificamos, para os devidos fins, que revendo os Registros de Inscrição na Dívida Ativa, Registros Cadastrais de Tributação de Imposto e Taxas desta Prefeitura, constatamos que o contribuinte acima nada deve a Fazenda Municipal até a presente data, ficando ressalvado o direito da Fazenda Municipal exigir a qualquer tempo as penalidades pecuniárias não lançadas a data desta.

INSCRIÇÃO	ENDEREÇO / LOCALIZAÇÃO	NÚMERO	BLOCO	APTO
716 01.05.002.0066.....	Rua MIGUEL HOLOWKA	39		
726 01.05.002.1269.....	Rua MIGUEL HOLOWKA	47		
9 - Instituições de longa permanência para Idosos	Rua MIGUEL HOLOWKA	39	0	0
713	Rua MIGUEL HOLOWKA	39		

Porto Vitória (PR), Quinta-feira, 2 de Maio de 2024.

Thedy Nelson Lipinski
Coordenação, Controle e Arrecadação Tributária
Portaria 296/2022

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº 63



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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 033444931-74

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 79.318.119/0001-67

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 03/09/2024 - Fornecimento Gratuito

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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 69
----------------------------------	----------------------------

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 79.318.119/0001-67
Razão Social: ASS DE PROT E AMP AO DEF FISICO E AO IDOSO CARENTE
Endereço: R MIGUEL HOLOWKA 39 / SANTA HILDA / PORTO VITORIA / PR / 84615-000

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: 17/06/2024 a 16/07/2024

Certificação Número: 2024061706570528399174

Informação obtida em 26/06/2024 15:36:23

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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 70
----------------------------------	----------------------------



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE – APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA DA LUZ

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETIVOS E DURAÇÃO

Art. 1º - A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE – APADEFIC, fundada em 09 de junho de 1987, com sede na Rua Miguel Holowka, nº 39, no Bairro Santa Hilda – na cidade de Porto Vitória, estado do Paraná, CEP: 84615-000 – inscrita no CNPJ sob o nº 79.318.119/0001-67, é uma entidade beneficente de assistência social, sem fins lucrativos e exclusivamente com fins filantrópicos, de Direito Privado, composta por pessoas idôneas e de ambos os sexos, que tem por finalidade a promoção da assistência social, prestada na forma de acolhimento institucional, de longa permanência, destinado a pessoas carentes com deficiências e em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, acima de 18 anos, de ambos os sexos, sem distinção de qualquer espécie.

Parágrafo único – A APADEFIC terá o nome de fantasia de “LAR DE NOSSA SENHORA DA LUZ”, podendo, desta forma pelo nome de fantasia ser reconhecida ou designada.

Art. 2º - Para o cumprimento de seus objetivos a APADEFIC deverá:

I – prestar assistência, através do acolhimento institucional de pessoas com deficiências, carentes, em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, no limite de sua capacidade ou disponibilidade de vagas;

II – atender a pessoas do município de Porto Vitória, que se enquadrem nas condições previstas no inciso anterior, desde que encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com termos das parcerias firmadas entre a APADEFIC e o Município;

III – acolher pessoas vindas de outros municípios, que se enquadrem nas condições previstas no inciso I, desde que as despesas sejam ressarcidas, nos termos da lei, pelo próprio acolhido, por sua família ou responsável ou, ainda, que as que as despesas sejam total ou parcialmente ressarcidas por força de parcerias celebradas com o seu município de origem ou outros órgãos;

IV – promover a integração com outras entidades afins;

V – estabelecer e celebrar parcerias com entidades públicas ou privadas para, mediante subsídio ou remuneração, prestar serviços no âmbito de suas finalidades;

VI – promover debates, seminários ou quaisquer outras realizações que versem sobre assuntos de seu interesse e da comunidade;

Parágrafo único – Os recursos econômicos e financeiros obtidos através de Termos de Colaboração, contratos, subvenção social de entidades públicas ou parcerias privadas, promoções,

Thomaz de S. Galv
Presidente
APADEFIC

1 Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 71
---------------------------------------	----------------------------

campanhas para arrecadação de recursos, doações e outros, além de utilizados para fins definidos no item I, poderão ser utilizados para pagamentos de serviços de acordo com os termos de parceria.

Art. 3º - A duração da associação é por prazo indeterminado.



CAPÍTULO II DOS ACOLHIDOS OU RESIDENTES

Art. 4º - Para admissão e permanência de residentes na APADEFIC serão adotados os seguintes procedimentos:

I - os acolhimentos somente serão efetuados pela APADEFIC por meio de encaminhamentos feitos por Municípios ou outros órgãos que já tenham firmado parceria e condicionados à existência de vaga na entidade.

II - apresentação de diagnóstico da pessoa a ser encaminhada, por meio de atestado médico, sendo que o acolhimento somente será efetivado se a pessoa encaminhada se enquadre nas finalidades estatutárias da APADEFIC, observando-se ainda, em qualquer caso, o disposto no Parágrafo único do artigo 4º, da Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994.

III - a permanência do acolhido que passe a apresentar comportamento impróprio, violento ou que ostente condição de saúde que exija atendimento especializado para o qual a entidade não está preparada, ficará condicionada a reavaliação médica, por médico indicado pela APADEFIC, o qual deverá atestar as reais condições do residente em questão e a sua compatibilidade com a convivência asilar e, portanto, atestará sobre a conveniência da manutenção do acolhimento.

IV - não serão admitidos indivíduos cujos comportamentos violentos ou impróprios ponham em risco a integridade física de outros residentes ou ainda que causem outros transtornos que prejudiquem o bom andamento da rotina interna, perturbando o sossego dos demais acolhidos.

§ 1º - A APADEFIC reserva-se o direito de recusar o abrigamento de indivíduo de comportamento inconveniente e ou, a qualquer tempo, retornar ao local de origem os acolhidos que assim passarem a se comportar.

§ 2º - A admissão de residentes oriundos de outros municípios terá critérios adicionais estabelecidos pelas partes em termos firmados com municípios ou outros órgãos.

CAPÍTULO III DOS ASSOCIADOS

Art. 5º - Poderão fazer parte do quadro de associados pessoas físicas sem impedimentos legais, conscientes das finalidades da APADEFIC e dispostas a acatar as determinações deste estatuto e deliberações da Assembleia e cujos requerimentos de ingresso sejam aprovados pela Diretoria, quando for o caso.

Teomila de S. Jobb
Presidente
APADEFIC

2	PROCESSO Nº
2	FOLHA Nº 72



Art. 6º - A APADEFIC é constituída por um número ilimitado de associados distribuídos nas seguintes categorias:

- I - Associados fundadores;
- II - Associados contribuintes;
- III - Associados cooperadores.

Art. 7º - São considerados associados fundadores, com direito a voto, os signatários da Ata de Fundação da APADEFIC.

Art. 8º - São considerados associados contribuintes, com direito a voto, os que se dispõem a colaborar financeiramente com a APADEFIC, através de carnês.

§ 1º - A admissão do associado contribuinte é feita mediante proposta assinada pelo interessado, apresentada à Diretoria e por esta aprovada, conforme estabelece o artigo 5º deste Estatuto.

§ 2º - A quantia, mensal estipulada para a contribuição do associado contribuinte não poderá ser inferior a 1/4 (um quarto) do Salário Mínimo vigente no país na ocasião da apresentação da proposta e será reajustada nos mesmos índices do Mínimo, anualmente.

Art. 9º - São considerados Associados Cooperadores, com direito a voto, todas as pessoas que vierem fazer ou já tiverem feito parte da Diretoria ou do Conselho Fiscal da APADEFIC, desde que tendo completado o mandato para o qual foram eleitos até o último dia.

Parágrafo único - O componente de Diretoria ou Conselho Fiscal que ainda não era associado passará a sê-lo somente quando tiver completado o mandato para o qual foi eleito não podendo, portanto, votar em Assembleia enquanto não tiver transcorrido o tempo do primeiro mandato.

Art. 10 - Os associados da APADEFIC serão registrados em livro próprio, denominado Livro de Registro de Associados, devidamente distinguidos em suas categorias.

Art. 11 - Uma vez admitido, o associado adquire todos os direitos e assume as obrigações decorrentes da Lei, deste Estatuto e de deliberações tomadas pela Assembleia desta Associação.

Art. 12 - São direitos dos Associados:

- I - tomar parte nas reuniões da Diretoria e Conselho Fiscal da Associação, mas sem direito a voto;
- II - propor novos associados contribuintes e propor candidatos à eleição de membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- III - solicitar, por razões fundadas, demissão de empregados da Associação, quando em gozo de seus direitos;
- IV - requerer convocação de Assembleias Gerais Extraordinárias, justificando convenientemente o pedido;
- V - tomar parte, propor, discutir, votar e ser votado para os cargos de Diretoria e Conselho Fiscal nas Assembleias Gerais;
- VI - convocar os órgãos deliberativos da APADEFIC, mediante requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados.

§ 1º - É direito dos associados beneméritos receber, em sessão solene, os títulos a eles conferidos.

Patrícia de S. Job
Presidente
APADEFIC

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 73
----------------------------------	----------------------------



§ 2º - O Associado Contribuinte estará em pleno gozo dos direitos somente se estiver quites com as contribuições a que se obriga nesta condição.

I - para exercer o direito a voto, o Associado Contribuinte deverá estar contribuindo, pontualmente, a pelo menos um ano, na data da realização das eleições.

§ 3º - Associado que se enquadrar em duas ou mais modalidades de associado poderá votar cumulativamente em cada modalidade social, sendo vedada a delegação do direito a voto.

Art. 13 - São deveres de todos os associados:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, regulamentos e regimentos internos aprovados e deliberações das Assembleias Gerais e da Diretoria;

II - zelar pelo patrimônio da Associação e seus bens e colaborar para o engrandecimento da Associação.

III - exercer, nos termos deste Estatuto, os encargos, comissões ou representações para os quais foram designados, nomeados ou eleitos.

IV - comparecer às Assembleias Gerais;

V - efetuar pontualmente o pagamento das contribuições a que estiverem sujeitos.

VI - cumprir os mandatos para os quais foram eleitos em toda a sua extensão.

Art. 14 - O associado que agir em desacordo com o presente Estatuto, com a Lei ou com os bons costumes, será passível de aplicação das seguintes sanções: advertência, suspensão ou exclusão, após sindicância instaurada pela Diretoria.

§ 1º - O associado pertencente a qualquer das três categorias que deixar de comparecer a três Assembleias consecutivas ou a quatro intercaladas e não apresentar justificativa, oral ou por escrito, onde explique a razão para a sua ausência, no prazo de cinco dias após a realização da Assembleia, após ser advertido, por escrito, e ainda assim não se manifestar, será excluído, perdendo a condição de associado em definitivo.

§ 2º - O associado que renunciar ao mandato para o qual foi eleito deverá apresentar, por escrito, o motivo ou motivos que o levaram a fazê-lo e, se o motivo não for julgado plenamente justificável o renunciante ficará impedido de compor Diretoria por quinze anos e, em caso de apresentar motivo julgado fútil o associado será punido com a exclusão do Quadro Social da APADEFIC.

§ 3º - O associado que passar a residir fora do município terá sua condição de associado suspensa a partir da mudança por período de dois anos e, em caso da mudança de domicílio durar mais de dois anos o associado será excluído automaticamente do Quadro de Associados.

§ 4º - o associado que tornar a residir no Município após transcorrido prazo superior a dois anos poderá solicitar reinclusão no quadro de associados e terá sua proposta analisada e votada na primeira Assembleia que ocorrer após ter protocolado a solicitação junto à Diretoria da APADEFIC.

§ 5º - associado que residir em outra cidade, mas trabalhar em Porto Vitória não terá sua condição de associado em nada alterada, salvo manifeste o desejo de ser excluído ou deixe de comparecer às Assembleias da Associação.

§ 6º - Ao associado a ser punido com a suspensão ou exclusão será assegurada a ampla defesa e o direito de recorrer a Assembleia Geral, convocada especificamente para essa finalidade.

Porto Vitória de S. J. Cal
Presidente
APAEFIC

<i>[Assinatura]</i>	PROCESSO Nº
Prefeitura Mun. Paulo Frontin	FOLHA Nº 74

Art. 15 – Fica impossibilitado de compor chapa concorrente à Diretoria da **APADEFIC**, associado que tenha parentesco em 1º grau com empregado da Associação.

Parágrafo único - Da mesma forma fica impossibilitado de compor chapa concorrente à Diretoria da **APADEFIC** ou Conselho Fiscal e de votar em Assembleias o associado que passar a ser empregado da **APADEFIC**, tendo a sua condição de associado suspensa enquanto perdurar o contrato de trabalho e, desta forma, não figurará, enquanto perdurar o contrato, na lista de associados para todos os fins.

Art. 16 - Os associados não respondem, em nenhuma hipótese, solidária ou subsidiariamente pelas dívidas ou obrigações da **APADEFIC**, assumidas pelos órgãos diretores ou seus representantes.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO



Art. 17 – São órgãos diretivos e administrativos da **APADEFIC**:

- I – Assembleia Geral;
- II – Diretoria;
- III – Conselho Fiscal.

CAPÍTULO V DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 18 A Assembleia geral é o órgão máximo e soberano da **APADEFIC**, com poderes de decidir, deliberar, ratificar ou retificar, aprovar ou anular os atos sociais e administrativos, nos limites da legislação pertinente e do presente Estatuto.

Parágrafo único - É da competência exclusiva da Assembleia Geral deliberar, entre outros assuntos, sobre:

- I – eleição de Diretoria e Conselho Fiscal da **APADEFIC**;
- II – destituição da Diretoria;
- III – aprovação de contas;
- IV – alteração do estatuto;
- V – fusão ou incorporação;
- VI – mudança de objetivo;
- VII – dissolução voluntária da **APADEFIC**.

Art. 19 – A Assembleia Geral ordinária reúne-se obrigatoriamente no mínimo 2 (duas) vezes por ano, a saber:

Peterson da Silva
Presidente
APADEFIC



I - No mês de fevereiro para analisar o relatório de atividades, apreciar e aprovar prestação de contas do exercício anterior.

II - No mês de fevereiro, após ter sido realizada a Assembleia Geral de Prestação de contas, para eleger os ocupantes dos cargos eletivos, quais sejam, da Diretoria e do Conselho Fiscal e empossar os eleitos na mesma data.

Art. 20 - As Assembleias Gerais extraordinárias poderão ser convocadas:

- a) - pela Diretoria, através do seu Presidente;
- b) - pelo Conselho Fiscal;
- c) - por um quinto dos associados em pleno gozo de seus direitos.

Art. 21 - A Assembleia Geral Extraordinária reúne-se sempre que necessário e tem poderes para deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse da APADEFIC, desde que constem do Edital de Convocação.

Parágrafo único - Nenhuma alteração de objetivos da Associação, que exclua qualquer de suas finalidades previstas neste Estatuto, poderá ser executada enquanto ainda estiverem em curso parcerias ou atividades iniciadas anteriormente e que possam sofrer prejuízos.

Art. 22 - As convocações das Assembleias Gerais serão realizadas através de Editais e Circulares aos associados, com um prazo de antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização.

Parágrafo único - Os associados serão convocados, individualmente, para as Assembleias Ordinárias ou Extraordinárias, através de convocação com lista de conhecimento a ser assinada pelo associado.

Art. 23 - Os Editais de Convocação serão afixados em locais públicos e publicados no site oficial da APADEFIC, mantido na internet, devendo conter expressamente:

I - a denominação da APADEFIC, seguida da expressão "Convocação de Assembleia Geral" Ordinária e/ou Extraordinária;

II - a Ordem do Dia dos trabalhos, com as devidas especificações;

III - a assinatura do Presidente da APADEFIC;

§ 1º - No caso de requerimento para convocação de Assembleia Geral Extraordinária feita por associados, conforme o IV do Art. 12 deste Estatuto, o Edital de convocação da Assembleia deverá ser assinado por no mínimo cinco dos signatários do requerimento que solicitou a convocação.

§ 2º - No caso de Assembleia para eleição de Diretoria e do Conselho Fiscal deve constar no Edital o último prazo (dia, hora e local) para a apresentação das chapas concorrentes à Diretoria e ao Conselho.

Art. 24 - O quorum mínimo para instalação de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária e o número mínimo de votos para aprovar qualquer alteração, medida ou assunto é o seguinte.

§ 1º - As Assembleias Gerais Ordinárias e ou Extraordinária só serão instaladas, em primeira convocação, com presença de maioria absoluta dos associados (metade dos associados existentes mais um), e serão necessários os votos de 2/3 (dois terços) dos associados presentes para as aprovações.

Patricia de S. Gabriel
Presidente
APADEFIC

Prefeitura Mun. Paulo Bonfatti	PROCESSO Nº FOLHA Nº 76
-----------------------------------	----------------------------

§ 2º - Em segunda chamada ou convocação é necessária a presença de pelo menos um terço dos associados da Associação e serão necessários 2/3 (dois terços) dos votos para as aprovações das matérias propostas em Assembleia.

§ 3º - O número de associados presentes em cada Assembleia será comprovado pelas assinaturas apostas na lista de presenças que antecederá a ata da Assembleia, no livro de atas.

a) Assinarão a ata de Assembleia de eleição e posse da Diretoria e Conselho Fiscal somente os eleitos e recém-empossados e os respectivos Presidente da Diretoria e Conselho Fiscal que estão sendo substituídos.

Art. 25- Os trabalhos das Assembleias Gerais serão instalados pelo Presidente da APADEFIC e secretariados pelo secretário(a) da Associação ou por outro secretário(a) ad hoc, escolhido(a) pela Assembleia Geral instalada, podendo essa função ser atribuída a funcionário da entidade, se aprovado pela Assembleia.

Art. 26 - As deliberações das Assembleias Gerais somente poderão versar sobre assuntos constantes no Edital de Convocação.

§ 1º - As decisões serão tomadas pelo voto pessoal dos presentes e cada associado terá somente direito a um voto, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 12, sendo, ainda, vedada a representação.

§ 2º - As deliberações das Assembleias Gerais serão tomadas mediante voto secreto, atendendo-se as normas usuais, salvo se a Assembleia optar pela votação a descoberto.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA



Art. 27 - A Diretoria da APADEFIC terá a seguinte constituição:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - Secretário;
- IV - 2º Secretário;
- V - Tesoureiro;
- VI - 2º Tesoureiro.

Art. 28 - A Diretoria será eleita em Assembleia Geral Ordinária, convocada para esse fim, na forma prevista no II, do art. 19 deste Estatuto.

Art. 29 - Poderão ser criados órgãos, Comissões ou Departamentos de apoio aos trabalhos da APADEFIC, com aprovação da Assembleia Geral, subordinados à Diretoria, com atribuições definidas em regimento próprio.

Art. 30 - A Diretoria reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, pela maioria simples de seus membros ou pelos associados, na forma deste Estatuto.

Daniela de S. S. G. Col
Presidente
APADEFIC

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº 7 FOLHA Nº 77
---------------------------------------	---------------------------------



§ 1º - É obrigatória a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) de seus membros nas reuniões da Diretoria.

§ 2º - As deliberações da Diretoria serão tomadas pela maioria simples de votos, e serão consignadas em ata lavradas em livro próprio, lidas, aprovadas e assinadas pelos membros presentes à reunião.

Art. 31 - Compete ao Presidente:

- I - cumprir e fazer cumprir o presente estatuto;
- II - representar a APADEFIC ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- III - convocar as reuniões da Diretoria e as Assembleias Gerais;
- IV - dirigir e orientar as atividades da APADEFIC, contratar ou demitir empregados ou prestadores de serviços desde que haja necessidade para o bom desempenho das atividades e consecução das finalidades da Associação;
- V - ordenar o pagamento das despesas da APADEFIC;
- VI - assinar contratos, convênios, escrituras e outros documentos constitutivos de obrigações ou declarações;
- VII - assinar, juntamente com o tesoureiro, cheques bancários, abertura de contas bancárias e outros títulos que importem em movimentação de valores;
- VIII - apresentar à Assembleia Geral Ordinária de Prestação de Contas, as Demonstrações Financeiras e contábeis com as respectivas notas explicativas, os livros Diários e Razão, o Relatório Anual e o Parecer de Conselho Fiscal;
- IX - ter, preferencialmente, sob sua responsabilidade os encargos das Curatelas Legais dos internos da APADEFIC nos termos definidos em sentença judicial especificamente para a consecução dos objetivos estatutários, devendo, para tanto, encaminhar os documentos e requerimentos necessários ao Ministério Público, para a propositura da Ação de Interdição;
- X - nomear, dez dias antes das eleições, a Comissão responsável por analisar e emitir Parecer sobre chapas concorrentes à Diretoria e Conselho Fiscal;
- XI - nomear comissão responsável pela elaboração de alterações no Estatuto da Entidade, quando for necessário.

Art. 32 - Compete ao Vice-Presidente:

- I - auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;
- II - substituir ocasionalmente ou temporariamente o presidente em seus impedimentos e no caso de vacância do cargo assumir definitivamente a Presidência.

Art. 33 - Compete ao 1º Secretário:

- I - coordenar o serviço de secretaria, zelando pelo cumprimento de suas atribuições;
- II - fazer redigir as correspondências da Associação, e juntamente com o Presidente assinar Editais de convocação de assembleias e outros documentos nos quais sua assinatura for julgada necessária;
- III - fazer elaborar, em conjunto com os demais membros da Diretoria, com o auxílio dos funcionários da entidade, os relatórios de atividades da APADEFIC;


Presidente
APADERC

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 78
----------------------------------	----------------------------



IV – organizar e ler o expediente, lavrar atas e proceder a sua leitura;

V – escolher, dentre os associados e ou funcionários da entidade, pessoa para colaborar ou substituí-lo na redação das atas, quando necessário.

Art. 34 – São atribuições do 2º Secretário:

I – auxiliar o Secretário em seus trabalhos;

II – trazer permanentemente organizados os documentos e arquivos da APADEFIC;

III – manter atualizado o fichário dos associados;

IV – dar publicidade às atividades da APADEFIC;

Art. 35 – Compete ao 1º Tesoureiro:

I – ter sob sua responsabilidade os fundos da APADEFIC;

II – zelar pela escrituração contábil e apresentar as Demonstrações Financeiras e contábeis, quando solicitadas ou previstas no Estatuto, fiscalizando rendas de qualquer natureza, donativos com valor monetário;

III – promover a arrecadação das contribuições dos associados, renda de qualquer natureza, donativos em espécie, conferindo a expedição de recibos e depositando todo e qualquer recurso nas contas bancárias da APADEFIC sendo vedada a movimentação de recursos, não oriundos das contas da entidade, exceto a movimentação de valores em espécie no valor de até R\$ 3.000,00 mensais reajustados anualmente pelo IGP-M /FGV para pagamento de pequenas despesas.

IV – efetuar depósitos bancários;

V – assinar, juntamente com o presidente, cheques e outros títulos emitidos pela APADEFIC, bem como todos e quaisquer documentos de responsabilidade financeira;

VI – apresentar, mensalmente, os demonstrativos de receitas e despesas nas reuniões da Diretoria;

VII – fazer elaborar as Demonstrações Financeiras e Contábeis no final no exercício social e apresentá-las à Assembleia Geral Ordinária de Prestação de Contas;

VIII – levar ao conhecimento dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal eventuais irregularidades ocorridas na arrecadação de mensalidades dos associados ou repasses de recursos oriundos de convênios, comunicando atrasos superiores a três meses.

Art. 36 – Compete ao 2º Tesoureiro:

I – substituir o 1º Tesoureiro em suas ausências ou impedimentos;

II – auxiliar o 1º Tesoureiro no desempenho de suas funções;

Art. 37 – Em casos de dissidência com a APADEFIC, de grave infringência ao presente Estatuto ou às deliberações das Assembleias Gerais, qualquer membro da Diretoria poderá ser destituído do cargo, quando será substituído pelo substituto legal, até a cessação da causa da destituição ou permanentemente, conforme o caso.

§1º - A iniciativa da destituição caberá a qualquer associado, desde que apoiado por dois terços do quadro associativo.

Presidente
APADEFIC



§ 2º - Assegurado o direito à ampla defesa, o julgamento acerca da destituição caberá à Assembleia Geral, a qual somente se instalará com a presença da maioria absoluta dos associados e deliberará através do voto de dois terços dos presentes.

Art. 38 - Em caso de vacância dos cargos da Diretoria as substituições dar-se-ão da seguinte forma:

I - pelo substituto legal, a saber, o cargo vago de Presidente será assumido pelo Vice-Presidente; o cargo vago de Tesoureiro será assumido pelo segundo Tesoureiro e o cargo vago de Secretário será assumido pelo segundo Secretário;

II - em caso de destituição, renúncia, morte, ou mudança do Vice-Presidente que tenha assumido as funções de Presidente não havendo, portanto, substituto, o cargo de Presidente da APADEFIC será assumido pelo segundo Tesoureiro.

III - em caso de destituição, renúncia, morte ou mudança do Tesoureiro, que tenha assumido as funções de Tesoureiro em substituição ao primeiro Tesoureiro não havendo, portanto, substituto, o cargo de Tesoureiro da APADEFIC será ocupado pelo Vice-Presidente;

IV - em caso de destituição, renúncia, morte ou mudança do Secretário, que tenha assumido as funções de Secretário em substituição ao primeiro Secretário não havendo, portanto, substituto, o cargo de Secretário da APADEFIC será ocupado pelo Vice-Presidente;

Parágrafo único - Somente será convocada Assembleia Geral Extraordinária para eleição de nova Diretoria, antes de findar o prazo do mandato, no caso de a Diretoria haver, por destituição, renúncia, morte ou mudança, perdido metade mais um de seus membros e, assim, enquanto houver Presidente, Tesoureiro e Secretário a Diretoria estará apta a continuar seus trabalhos até concluir o mandato, porém, neste caso, para a legitimidade das decisões deverão comparecer com por cento dos membros da Diretoria às reuniões ordinárias e extraordinárias e as deliberações da Diretoria serão tomadas por dois terços dos votos.

Art. 39 - Qualquer membro da Diretoria que incorrer ou tiver incorrido em desempenho danoso, não prestando contas da utilização de recursos repassados à entidade; ademais, que, em final de mandato, não providenciar a documentação necessária à futura prestação de contas àquels órgãos públicos ou privados que efetuaram repasse de recursos à Associação, ocasionando prejuízo de qualquer natureza, ficará impossibilitado de fazer parte de novas Diretorias por período de dez anos.

Art. 40 - Incorrerá em falta grave, sujeita a punição, membro ou membros da Diretoria da APADEFIC que cometerem os seguintes atos:

I - Como presidentes e Tesoureiros

a) - tiverem deixado de prestar contas ou não deixarem a documentação necessária para fazê-lo, quando a parceria extrapolar a sua gestão, a Municípios e ou outros órgãos concedentes de recursos públicos, Tribunal de Contas, Secretarias, Conselho Fiscal e de Conselho Municipal de Assistência Social ou outros, causando prejuízo de qualquer natureza, sejam multas ou outra sanção qualquer ou mesmo vir a prejudicar a consecução de benefícios os quais sejam concedidos mediante apresentação de documentação vinculada à apresentação de tais Prestações de Contas, exemplo: redução nas contas de energia elétrica e água, imunidade no pagamento de IPVA e outros;

Presidente da Associação
Presidente
APAEFIC

<i>J.P.</i>	Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	10	FOLHA Nº 80



b) – tiverem deixado de proceder ao pagamento de qualquer Tributo: obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, Impostos, Taxas e Contribuições ou deixar de pagar dívida confessada.

II – Como Secretário (a) deixar de fazer cumprir a obrigatoriedade de enviar relatórios ou outras informações aos diversos órgãos, causando, com isso, prejuízo para a Entidade em virtude da não consecução, em tempo hábil, de certidões também necessárias à consecução de diversos benefícios.

Parágrafo único - A Diretoria que seguir à Diretoria que tenha incorrido nas condutas descritas nos incisos I e II deste artigo deverá proceder ao registro destas falhas em livro próprio e anexar a documentação comprobatória, servindo este livro de apoio às comissões de aprovação de chapas concorrentes a futuros Quadros Diretores.

Art. 41 – Os membros de Diretorias que incorrerem nas condutas descritas nos incisos I e II do artigo anterior não poderão compor chapas para concorrer a Diretorias, em nenhuma de suas funções, por período de 10 (dez) anos, estando sujeitos, ainda, a denúncias com vistas ao ressarcimento das quantias equivalentes aos prejuízos causados à entidade e outras sanções também definidas neste Estatuto.

CAPÍTULO VII DO CONSELHO FISCAL

Art. 42 – O Conselho Fiscal é órgão autônomo, fiscalizador dos negócios e interesses da APADEFIC.

Art. 43 – O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, eleitos por voto direto ou por aclamação, na Assembleia Geral convocada para este fim.

Art. 44 - No decorrer do mandato, o membro do Conselho Fiscal fica impedido de exercer qualquer função administrativa na APADEFIC.

Art. 45 – Perderá o mandato o membro titular do Conselho Fiscal que tiver 2 (duas) faltas consecutivas ou 3 (três) faltas alternadas, sem justificativa, durante a gestão e, nesse caso, não poderá candidatar-se por três anos.

Art. 46 – O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 3 (três) meses e extraordinariamente sempre que necessário, com a participação de no mínimo três de seus membros.

I – Os membros efetivos ausentes deverão ser substituídos pelos seus suplentes para observar o mínimo de três membros presentes em cada reunião e assim validar as decisões do Conselho.

Art. 47 – Compete ao Conselho Fiscal:

I – examinar todas as contas da APADEFIC

II – examinar as Demonstrações Financeiras e Contábeis, emitindo parecer;

III – verificar a aplicação das verbas orçamentárias;

Stenilda de L. S. Glab
Presidente
APADEFIC

Pratitória Mun. Mulu Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 81
	11



IV -- proceder à exação do Patrimônio;

V -- denunciar à Assembleia Geral as irregularidades encontradas;

VI -- sugerir medidas de caráter econômico-financeiro;

VII -- emitir pareceres sobre processos que lhe forem encaminhados;

VIII -- deliberar sobre os recursos interpostos pelos associados e encaminhá-los à Assembleia Geral.

IX -- Fiscalizar, exigir providências e emitir Parecer nos casos em que residentes apresentem os comportamentos previstos no item III, do Art. 4º deste Estatuto.

Art. 48 -- Os mandatos dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal não poderão, a qualquer título, ser remunerados, sendo que estes também não terão direito a distribuições de lucros, bonificações ou quaisquer outras vantagens.

Parágrafo único -- Não se enquadram no caput deste artigo, eventuais reembolsos de despesas tidas pelos membros da Diretoria ou do Conselho Fiscal em decorrência da prestação de seus serviços em que hajam despendido dinheiro ou depreciado bem próprio em prol exclusivo da Associação e da comunidade atendida, desde que tais despesas sejam comprovadamente utilizadas para fins sociais, através de prestação de contas realizada pela própria pessoa interessada.

CAPÍTULO VIII DAS ELEIÇÕES

Art. 49 -- As eleições para cargos da Diretoria e do Conselho Fiscal realizar-se-ão a cada ano, no mês de fevereiro, em Assembleia Geral Ordinária convocada para este fim.

Art. 50 -- A Diretoria tornará pública a data das eleições, com antecedência mínima de 10 dias.

Art. 51 -- Os candidatos aos cargos de Diretoria e Conselho Fiscal, organizados em chapas, deverão solicitar sua inscrição, por escrito, à Diretoria em exercício, até seis dias antes da instalação da Assembleia.

§ 1º - As chapas concorrentes à Diretoria e ao Conselho Fiscal da APADEFIC devem ser apresentadas em requerimento escrito, dirigido ao Presidente da APADEFIC em exercício, onde conste: os nomes completos dos concorrentes e os respectivos cargos: assinatura autorizatória dos candidatos e seus respectivos números de RG e CPF.

§ 2º - Em caso de candidatos aos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro e Segundo Tesoureiro deverá ser anexada declaração, individual, com firma reconhecida, onde o candidato declare que está quite com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, não possuindo inscrição em órgão restritivos de crédito bem como que seu CPF tenha sido cadastrado e está ativo.

Art. 52 -- A Comissão responsável por analisar, aprovar ou desaprovar as Chapas concorrentes à Diretoria e ao Conselho Fiscal da APADEFIC, referida no item X do art. 31 deste estatuto, será composta por, no mínimo, quatro membros, a saber:

I -- dois membros da Diretoria em exercício;

Tomaz de S. S. G. Cab.
PRESIDENTE
APAEFIC

12

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 82
----------------------------------	----------------------------



II – dois membros do Conselho Fiscal em exercício;

III – facultativamente por até mais dois associados que assim o desejarem.

Parágrafo único – Em caso de impedimento de um ou mais membros da chapa o fato será comunicado, por escrito, ao candidato a Presidente da chapa e dado prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a apresentação do nome ou nomes substitutos. Persistindo o impedimento de algum membro, após o prazo referido, a chapa será rejeitada em toda a sua extensão, sendo vedada a segunda substituição.

Art. 53 – Somente poderão votar os associados em pleno gozo de seus direitos associativos e, no caso do associado contribuinte, aqueles que estiverem quites com a tesouraria da APADEFIC;

Art. 54 – Poderão ser votados e, portanto, compor chapas concorrentes à Diretoria e ao Conselho Fiscal associados e não associados, nas condições seguintes:

I – As chapas concorrentes à Diretoria e ao Conselho Fiscal deverão ser compostas por metade mais um de associado e o restante poderá ser composto por pessoa idônea, residente no Município há pelo menos dois anos;

II – para concorrer aos cargos de Presidente e Vice-Presidente; Tesoureiro e 2º Tesoureiro da APADEFIC será necessário já ser associado há no mínimo um ano, ficando, portanto, impedido o não associado de concorrer a esses cargos.

III – não poderão ser parentes em 1º grau entre si os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal. Se esse parentesco for diagnosticado caberá à Comissão responsável por analisar as chapas orientar a substituição, a qual deverá ser feita preferencialmente nos membros do Conselho Fiscal.

Art. 55 – O presidente da APADEFIC instalará os trabalhos da Assembleia Geral orientando a escolha, pelo plenário, dos associados que atuarão como Presidente e Secretário da Assembleia Geral.

§ 1º – O Presidente da Assembleia Geral de Eleição e Posse deverá comunicar os nomes dos candidatos, organizados em chapas inscritas e aprovadas conforme normas estatutárias, já na abertura da Assembleia.

§ 2º – As votações nas eleições da Diretoria e do Conselho Fiscal poderão ser realizadas, a critério da Assembleia Geral instalada para este fim, através de voto secreto ou no caso de haver uma única chapa inscrita para a Diretoria e Conselho Fiscal, por aclamação.

§ 3º – No caso de eleição por voto secreto, as cédulas para a votação serão fornecidas pela Mesa Receptora e por esta rubricadas, sendo de tipo único, contendo os nomes das chapas com os nomes dos candidatos nas respectivas funções.

§ 4º – cada associado, antes de votar, deverá assinar a lista de votantes.

§ 5º – O Secretário deverá registrar, em livro próprio, a Ata dos trabalhos e o resultado das eleições.

Art. 56 – Encerrada a votação, a Presidência da Assembleia orientará a apuração dos votos e em seguida dará a conhecer aos presentes o resultado e declarará empossados os eleitos.

§ 1º – Nos casos de empate de chapas concorrentes à Diretoria será proclamada vencedora a chapa cujo Presidente for o associado mais antigo e, persistindo o empate, será adotado o critério do Presidente mais idoso.

D. Nicolaci L. S. Galv
Presidente
APADEFIC

13

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 83
----------------------------------	----------------------------

§ 2º - Havendo empate entre chapas concorrentes ao Conselho Fiscal o desempate será feito por sorteio, na própria Assembleia.

§ 3º - ocorrendo empate, conforme previsto nos parágrafos anteriores, o fato em si e os critérios utilizados para o desempate serão sempre registrados na ata da Assembleia.

CAPÍTULO IX DO EXERCÍCIO SOCIAL



Art. 57 - O exercício social terá duração de um ano, terminando em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 58 - Ao fim de cada Exercício Social a Diretoria fará elaborar, com base na escrituração contábil da Associação, as Demonstrações Financeiras e Contábeis.

Art. 59 - A escrituração contábil será elaborada de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, e encadernada em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão, que serão devidamente registrados no Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas, salvo se de forma diversa dispuser a lei.

CAPÍTULO X DA RECEITA E DO PATRIMÔNIO

Art. 60 - A Receita da APADEFIC será constituída pelas contribuições de seus associados, rendas do patrimônio, auxílios, donativos, recursos repassados mediante parcerias com órgãos públicos ou entidades privadas, vendas de materiais e arrecadações de qualquer espécie.

Art. 61 - O patrimônio da APADEFIC será constituído:

I - pelos seus bens imóveis e móveis;

II - pelos bens e direitos que forem adquiridos, doados ou legados;

III - pelos saldos dos exercícios financeiros transferidos à conta patrimonial.

Art. 62 - O patrimônio só será alienado ou gravado com anuência expressa da Assembleia Geral especificamente convocada para este fim, com a presença de maioria absoluta de associados em pleno gozo dos seus direitos, em primeira, segunda e terceira convocação, sendo necessários no mínimo 2/3 (dois terços) dos votos dos associados presentes para a aprovação, devendo haver um intervalo de quinze dias entre elas.

Art. 63 - O saldo financeiro do exercício social será creditado à conta do patrimônio ou transferido ao exercício seguinte, ficando vedada sua distribuição sob qualquer título.

Art. 64 - A APADEFIC aplicará suas receitas, rendas, seus recursos, rendimentos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no

Stanislau de S. Glor...
Presidente
APADEFIC



desenvolvimento de seus objetivos institucionais, na conformidade com o inciso II, do artigo 14 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966, e demais leis vigentes.

CAPÍTULO XI DA LIQUIDAÇÃO

Art. 65 – Em caso de dissolução da APADEFIC, o que somente poderá ocorrer por decisão de Assembleia Geral especificamente convocada para este fim, os bens remanescentes, após, saldar compromissos porventura existentes, serão designados a outra entidade social congênere, com personalidade jurídica, sede e atividades preferencialmente no estado do Paraná, que preencha os requisitos da Lei nº 13.019 de 2014, registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

Parágrafo único – Na inexistência de instituição nas condições indicadas no caput deste artigo, o que remanescer do patrimônio da APADEFIC será transferido ao Município de Porto Vitória, ao Estado do Paraná ou à União.

Art. 66 – Em caso de extinção, competirá à Assembleia Geral estabelecer o modo de liquidação e nomear o liquidante e o Conselho Fiscal que devam funcionar durante o período de liquidação.

Art. 67 – A APADEFIC também poderá ser extinta por decisão judicial.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68 – O presente estatuto poderá ser reformulado por decisão de Assembleia Geral especificamente convocada para este fim

I – o Estatuto da APADEFIC deverá ser firmado pelo Presidente da entidade, com firma reconhecida em Cartório, e por um advogado, e ter todas as suas folhas rubricadas pelos mesmos, devendo ser levado, imediatamente após sua provação, a registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Art. 69 – Será permitida a reeleição dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal nas seguintes condições:

- a) – os membros do Conselho Fiscal poderão ser reeleitos por três mandatos consecutivos;
- b) – aos membros da Diretoria é permitida a reeleição por três mandatos consecutivos, porém, sendo permitida apenas uma reeleição na mesma função.

§1º – é permitido ao associado que tiver participado de três Diretorias consecutivas compor chapa concorrente ao Conselho Fiscal em mandato imediatamente subsequente àquele em que tiver composto Diretoria e, da mesma forma, aquele que tiver sido membro do Conselho Fiscal poderá compor chapa para a Diretoria, sem exigência de interstício de tempo.

§2º – Assembleia Geral, convocada para este fim, por decisão de maioria absoluta, poderá decidir de maneira diversa ao estabelecido nas letras 'a' e 'b' deste artigo, permitindo a reeleição

Antonio de L. S. Galvão
Presidente
APADEFIC

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 85
----------------------------------	----------------------------

na mesma função por maior número de vezes tanto para os membros da Diretoria quanto para os do Conselho Fiscal.

Art. 70 – A APADEFIC fica impedida de realizar qualquer tipo de negócio ou transação comercial com estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços ou outros cujos proprietários ou associados tenham parentesco em até 2º grau com qualquer dos membros da Diretoria.

Art. 71 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Diretoria, com posterior aprovação da Assembleia Geral, obedecendo-se aos dispositivos legais aplicáveis à espécie.

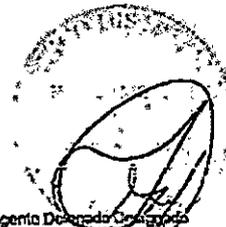
Art. 72 – A Diretoria caberá manter ativo o registro da APADEFIC junto ao Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS; enviar relatórios anuais e cópia do Balanço Patrimonial ao Ministério da Justiça; renovar cadastro anual visando à manutenção do Registro de Entidade Social Mantenedora junto à Secretaria de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social – SEDS; providenciar a renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social junto ao Conselho Nacional de Assistência Social CNAS; prestar contas de verbas públicas recebidas aos Conselhos competentes, aos concedentes dos recursos e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme o caso.

Art. 73 – Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória para solução de qualquer dúvida oriunda do presente Estatuto.

Art. 74 – Este Estatuto, aprovado em Assembleia Geral Extraordinária realizada no dia 09 de dezembro de 2016, entra em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas de União da Vitória - Paraná, ficando revogado o Estatuto aprovado em 22 de dezembro de 2006 e registrado no mesmo Cartório em 10 de janeiro de 2007, sob o Registro nº 2845, do livro A-35.

Porto Vitória - Paraná, 09 de dezembro de 2016.

Petronila de Jesus Glaab
Petronila de Jesus Lourenço Glaab
Presidente da APADEFIC



Maria Rosa de Castilho
Dra. Maria Rosa de Castilho
OAB/PR 23.054

Serviço Distrital de Porto Vitória Inácio Mibach - Agente Delegado de Registro
Av. Reynaldo Frederico Gaebler nº 664 Centro Porto Vitória - Paraná
CEP: 84615-000 TEL: (42) 3573-1220

Reconheço verdadeira a firma de: Petronila de Jesus Lourenço Glaab, dou fé.

Em testemunho da verdade.

Porto Vitória, 15 de Dezembro de 2016.

Inácio Mibach
Bel. Inácio Mibach

FUNARPEN - SELO DIGITAL Nº 266m.ZP60N.f39eR , Controle: vNJa8.vxfUZ
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
R. Castro Alvar, 33 - Centro - União da Vitória, PR - CEP: 84.600-000
Fone/Fax: (42) 3522-5121 - E-mail: servi@uniao-da-vitoria.pr.gov.br

PROTOCOLADO Nº 0942654 REGISTRO Nº 0002845
LIVRO A-036 FLS. 135/42
União da Vitória - PR, 27 de dezembro de 2016

Claucia Costine Viadyka Maia
Claucia Costine Viadyka Maia - Escrevente

Selo MIRA.E.DCeSk.YueyY, Controle: yRueB.SH2D
Valide esse selo em <http://funarpen.com.br>



DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

(Art. 39, da Lei nº 13.019/2014)

DECLARO, para fins de firmar Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 001/2023 com administração pública, que a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente – **APADEFIC** e também nenhum dos seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; e DECLARO, adicionalmente:

- a) - que a APADEFIC não possui pendências de prestações de contas junto a nenhum órgão ou entidade a quem devesse prestá-las;
- b) que a entidade jamais foi declarada inidônea para contratar com o Poder Público;
- c) - que a APADEFIC nunca foi punida com suspensão de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração;
- d) - que a Associação APADEFIC jamais teve suas contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;
- e) - que entre os dirigentes desta OSC não há pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas, em tempo algum, irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível;
- f) - que entre os dirigentes da APADEFIC não há pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- g) - que entre os dirigentes desta Organização da Sociedade Civil-OSC não há pessoa considerada responsável por ato de improbidade;
- h) - que a entidade não tem como dirigente membro de Poder nem do Ministério Público, e que seu dirigente também não é dirigente de órgão ou entidade da administração pública local e que nem seu cônjuge ou companheiro e nenhum parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, também não é membro de Poder ou do Ministério Público e, ainda, que entre os parentes do dirigente não há pessoa exercendo função de dirigente ou cargo em comissão de órgão ou entidade da administração pública.
- i) - que não há punição vigente de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e ou de celebrar parcerias ou contratos com órgãos ou entidades de qualquer esfera de governo;
- j) - DECLARO, por fim, que esta Organização da Sociedade Civil não teve, em qualquer tempo, suas contas rejeitadas pela administração pública

Porto Vitória/Paraná, 09 de julho de 2024

LURDES IVANI
CAMPESTRINI
80184286972

Assinado de forma digital
por LURDES IVANI
CAMPESTRINI:8018428697

Dados: 2024.07.09 14:58:45
-03'00'

Lurdes Ivani Campestrini
Presidente da APADEFIC

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 87
----------------------------------	----------------------------

DECLARAÇÃO DE

NÃO IMPEDIMENTO DE DIRIGENTES E PARENTES

A Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - **APADEFIC** - Lar de Nossa Senhora da Luz - entidade beneficente de assistência social, sem fins lucrativos - Organização da Sociedade Civil - **OSC** -, com sede na Rua Miguel Holowka, nº 39, bairro Santa Hilda, cidade de Porto Vitória, estado do Paraná - CEP: 84615-000, inscrita no CNPJ sob o nº 79.318.119/0001-67, através sua Presidente, Lurdes Ivani Campestrini, **DECLARA**, para os devidos fins que:

1 - a dirigente da APADEFIC não é membro de Poder, de qualquer esfera, nem do Ministério Público, e que não é dirigente de órgão ou entidade da administração pública onde busca habilitação, e que o mesmo ocorre em relação a seu cônjuge e parentes em linha reta, colateral e ou por afinidade, até o terceiro grau, e que nem o dirigente nem qualquer de seus parentes exercem função de dirigente ou cargo em comissão de órgão ou entidade da administração pública.

2 - nem a dirigente nem qualquer de seus parentes em linha reta, colateral e ou por afinidade, até o terceiro grau, jamais foram julgados e condenados por falta grave e não estão inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

3 - nem o dirigente nem seus parentes em linha reta, colateral e ou por afinidade, até o terceiro grau, não foram julgados responsáveis por Atos de Improbidade Administrativa.

Por ser a expressão da verdade e para que tenha efeitos de direito, data-se e firma-se a presente Declaração.

Porto Vitória/Paraná, 09 de julho de 2024

Assinado de forma
digital por LURDES
IVANI
CAMPESTRINI: CAMPESTRINI:801842
80184286972-86972
Dados: 2024.07.09
14:59:06 -03'00'

Lurdes Ivani Campestrini
Presidente da APADEFIC

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 88
----------------------------------	----------------------------

DECLARAÇÃO DE CONTEÚDO DO ESTATUTO

A Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente – APADEFIC, entidade beneficente de assistência social, com sede na cidade de Porto Vitória – Paraná, por intermédio de sua representante legal, declara, para os devidos fins, que:

A APADEFIC aplica suas receitas, rendas, recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e em seus objetivos institucionais, de acordo com o inciso II, do artigo 14, da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional. **(Esta disposição encontra-se no art. 64 do seu Estatuto);**

Não remunera, nem gratifica ou concede vantagens a seus dirigentes, conselheiros, instituidores e ou associados tampouco distribui, a qualquer título, resultados financeiros, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio ou qualquer outro recurso. **(Conforme estabelecido no art. 48 e 63 do Estatuto da APADEFIC);**

Ao final de cada Exercício Social a entidade faz elaborar, com base na escrituração contábil, as Demonstrações Financeiras e Contábeis de acordo com princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade **(Determinado no art. 58 e 59 do Estatuto);**

Em caso de dissolução da APADEFIC, seus bens, após saldar compromissos existentes, serão designados a outra entidade social congênere, com personalidade jurídica, sede e atividades preferencialmente no Estado do Paraná e registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS **(consta no art. 65 do Estatuto da APADEFIC);**

A duração da associação APADEFIC é por prazo indeterminado **(art. 3º do Estatuto)** e, portanto, permanente é a prestação do serviço de abrigamento institucional, que é o objetivo estatutário previsto no **art. 1º do Estatuto da APADEFIC.**

Na qualidade de representante legal da APADEFIC, declaro também, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão da verdade.

Porto Vitória/Paraná, 09 de julho de 2024

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:
80184286972

Assinado de forma digital
por LURDES IVANI
CAMPESTRINI:801842869
72
Dados: 2024.07.09
14:59:24 -03'00'

Lurdes Ivani Campestrini
Presidente da APADEFIC

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 39
----------------------------------	----------------------------

DECLARAÇÃO

A Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e Idoso Carente - APADEFIC, através de sua representante legal, DECLARA, para os devidos fins, que a OSC possui sistema de Contabilidade sob a responsabilidade de Contador RENATO STASIAK, habilitado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC/SC-010576/O-7, inscrito no CPF nº 216.709.009-91, sendo a escrituração contábil efetivamente elaborada na conformidade dos Princípios Fundamentais e as Normas Brasileiras de Contabilidade, observando o estabelecido no Art. 33, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014 e Art. 1º, § 3º, inciso V, da Lei Estadual nº 16.244/2009.

Por ser a expressão da verdade e para que tenha efeitos de direito, sob as penas da lei, data-se e firma-se a presente Declaração.

Porto Vitória/Paraná, 09 de julho de 2024

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:
80184286972

Assinado de forma digital
por LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 14:59:45
-03'00"

Lurdes Ivani Campestrini
Presidente da APADEFIC

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 90
----------------------------------	----------------------------

DECLARAÇÃO

A Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - **APADEFIC** - Lar de Nossa Senhora da Luz - entidade beneficente de assistência social, sem fins lucrativos - Organização da Sociedade Civil - *OSC* -, com sede na Rua Miguel Holowka, nº 39, bairro Santa Hilda, cidade de Porto Vitória, Estado do Paraná - CEP: 84615-000, inscrita no CNPJ sob o nº 79.318.119/0001-67, através sua Presidente, Lurdes Ivani Campestrini, **DECLARA**, sob as penas da lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados trabalhadores menores de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, e para que tenha efeitos de direito, data-se e firma-se a presente Declaração.

Porto Vitória/Paraná, 09 de julho de 2024

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80
184286972

Assinado de forma digital
por LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.09 15:00:05
-03'00'

Lurdes Ivani Campestrini
Presidente da APADEFIC

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 96
----------------------------------	----------------------------

RELAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA DA APADEFIC**COM MANDATO ENTRE FEV/2024 E FEV/2025****(Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente- APADEFIC)**

NOME	QUALIFICAÇÃO	FUNÇÃO
Lurdes Ivani Campestrini	Brasileira, viúva, aposentada, residente e domiciliada na Avenida Iguazu, nº 189 – Centro - Porto Vitória/PR – CEP: 84615-000; portadora do RG nº 8.922.714-3-SESP/PR e CPF: 801.842.869-72 E-mail: lurdescampestrini@gmail.com	PRESIDENTE
Helmuth Moller	Brasileiro, casado, marceneiro, residente e domiciliado na Rua Antônio Reginatto nº 154 – Centro - Porto Vitória/PR – CEP: 84615-00; portador do RG nº 1.474.164-0-SESP/PR, inscrito no CPF nº 215.298.849-34. - E-mail: apadefic@hotmail.com	VICE-PRESIDENTE
Arlinda Schuster Moller	Brasileira, casada, aposentada, residente e domiciliada na Rua Antônio Reginatto nº 154 – Centro - Porto Vitória/PR – CEP: 84615-000; portadora do RG nº 5.064.873-7-SESP/PR, inscrita no CPF: 837.094.879-00 - E-mail: apadefic@hotmail.com	TESOUREIRA
Petronila de Jesus Lourenço Glaab	Brasileira, casada, do lar, residente e domiciliada na Rua Santa Hilda, nº 436 – Centro - Porto Vitória/PR – CEP: 84615-000; portadora do RG nº 5.001.034-1-SESP/PR e CPF: 938.638.889-87 E-mail: petronilaglaab@hotmail.com	2ª TESOUREIRA
Alex Eduardo Bohrer	Brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado na Rua Atanásio Schick, nº 264 – Centro - Porto Vitória/PR – CEP: 84615-000; portador do RG nº 8.661.635-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 033.435.149-93. E-mail: alexeduardobohrer@gmail.com	SECRETÁRIO
Rose Maria Bohrer	Brasileira, casada, técnica em enfermagem, residente e domiciliada na Rua Atanásio Schick, nº 264 - Centro - Porto Vitória/PR – CEP: 84615-000; portadora do RG nº 9.822.688-5 SESP/PR, inscrita no CPF nº 080.532.109-88 E-mail: rosemariabohrer212@hotmail.com	2ª SECRETÁRIA

Porto Vitória/Paraná, 09 de julho de 2024

LURDES IVANI Assinado de forma digital
por LURDES IVANI
CAMPESTRINI:8 CAMPESTRINI:80184286972
0184286972 Dados: 2024.07.09 15:00:25
-03'00'

Lurdes Ivani Campestrini
Presidente da APADEFIC

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 92
----------------------------------	----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E/OU FUNCIONAMENTO

C. M. C 9

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA, concede o presente Alvará para Localização e Funcionamento em conformidade com a Legislação em vigor:

NOME/RAZÃO SOCIAL

9

APADEFIC - ASSOC. PROT. AMP. DEF. FIS. E IDOSO CAR

CNPJ: 79.318.119/0001-67

ENDEREÇO

Logradouro: Rua MIGUEL HOLOWKA

Número: 39

Complemento: 0

CEP: 84615-000

Bairro: SANTA HILDA

UF: PR

Cidade: Porto Vitória

ATIVIDADE

Atividade: 8711502 - Instituições de longa permanência para idosos

Emitido em: 22/02/2024

VÁLIDO ATÉ 21/02/2025

Departamento de Tributação

Obs.: Em caso de encerramento, paralisação, mudança de endereço, de ramo ou qualquer outra alteração, procurar com urgência ao setor competente. Este Alvará deverá ficar em Local visível, sem dobras e rasuras.

Prefeitura Mun.	PROCESSO Nº
Paulo Frontin	FOLHA Nº 93

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ
06ª Regional de Saúde - Divisão de Vigilância em Saúde
Seção de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador



LICENÇA SANITÁRIA Nº 20230000015

VENCIMENTO: 20 / 11 / 2024

Razão Social: ASS DE PROT E AMP AO DEF FISICO E AO IDOSO CARENTE
Nome Fantasia: ASS DE PROT E AMP AO DEF FISICO E AO IDOSO CARENTE
CNPJ: 79.318.119/0001-67
Endereço: Miguel Holowka, 39 - Santa Hilda - Porto Vitória/PR - 84615-000

ATIVIDADES LICENCIADAS:

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

OBSERVAÇÃO: Licença Sanitária emitida considerando o Processo de Licenciamento Sanitário sob Protocolo nº 20.751.392-0. A emissão desta Licença Sanitária não desobriga o estabelecimento de atender toda as normas sanitárias aplicáveis, estando sujeito à fiscalizações e sanções administrativas a qualquer tempo pelas Autoridades Sanitárias competentes, podendo a mesma ser suspensa e/ou cassada em conformidade ao que dispõe o Código de Saúde do Estado do Paraná (Lei Estadual nº 13.331/2001; regulamentada pelo Decreto Estadual nº 5.711/2002).

LOCAL E DATA: União Da Vitória, 20 de Novembro de 2023

José Alfredo Rocha Júnior
Gestor da Vigilância Sanitária

Código de Autenticidade: DE01C2ADD80A0CACD7DDFB044D0BBB95
Endereço para Validação: <https://www.sievisa.sesa.pr.gov.br/sievisa/validarLicenca>

06ª Regional de Saúde de União da Vitória - Rua Marechal Floriano Peixoto, 180, Centro, CEP 84600-155, União da Vitória, Paraná, Brasil. Telefones: (42) 3521-1753 / (42) 3521-1782 - scvsat06rs@sesa.pr.gov.br

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

Página: 01/01

Assinatura Qualificada realizada por: Jose Alfredo Rocha Junior em 20/11/2023 17:02. Assinatura Avançada realizada por: Murilo Lourenço Ferminguez (XXX.777.978-XX) em 20/11/2023 17:02 Local: SESA/06/DVVG. Inserido ao protocolo 20.751.392-0 por: João Arlison Sachinski em: 20/11/2023 17:00. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Prefeitura Mun.	PROCESSO Nº
Paulo Frontin	FOLHA Nº 94



ePROTOCOLO



Documento: **LS20230000015APADEFIC.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Jose Alfredo Rocha Junior** em 20/11/2023 17:02.

Assinatura Avançada realizada por: **Murilo Lourenço Ferminguez (XXX.777.978-XX)** em 20/11/2023 17:02 Local: SESA/06/DVVG.

Inserido ao protocolo **20.751.392-0** por: **João Arisom Sachinski** em: 20/11/2023 17:00.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/splweb/validarDocumento> com o código:
ac561a19673e979227b1369cf97de538.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 95
----------------------------------	----------------------------



Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717
Fone: 42-3573-1212
CNPJ: 15.662.275/0001-68
PORTO VITÓRIA - PARANA

Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de Porto Vitória-PR INSCRIÇÃO Nº 01.

A entidade **Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente-Lar de Nossa Senhora da Luz**, CNPJ 79.318.119/0001-67, com sede em Porto Vitória - PR, é inscrita neste Conselho, sob número 01, desde 30 de outubro de 1998. A entidade executa o (s) seguinte (s) serviço (s) /programa (s)/projeto(s)/benefício(s) socioassistenciais: **Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional**, na modalidade de abrigo institucional, destinados para **adultos com deficiências, incluindo idosos com esse perfil; acolhe ambos os sexos; acima de 21 anos.**

A presente inscrição é válida por 01 ano, sendo do dia 13/12/2023 a 13/12/2024

Porto Vitória, 13/12/2023.


Leonis Pereira Smyk
Presidente do CMAS

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 96
----------------------------------	----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
 POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
 CORPO DE BOMBEIROS
 10SGBI - SPCIP UNIAO DA VITORIA



CLCB - CERTIFICADO DE LICENCIAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS - CLCB
3.9.01.23.0000901367-30

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

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO	
Nome Fantasia: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE - APADEFIC	
CPF/CNPJ: 79.318.119/0001-67	
Código da Atividade Econômica (CNAE): 8711/5-02 - INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS	
Logradouro: R MIGUEL HOLOWKA Número: 39	
Complemento: BAIRRO SANTA HILDA, ANTES DA CACHOEIRA ESQUERDA, SEGUIR PLACAS Bairro: CENTRO Município: PORTO VITORIA-PR	
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E A DESASTRES	
Área Total: 1.315,53 m ²	
Área Vistoriada: 1.315,53 m ²	
Ocupação: H-2 - LOCAL ONDE PESSOAS REQUEREM CUIDADOS ESPECIAIS POR LIMITAÇÕES FÍSICAS OU MENTAIS	
Capacidade de Público: 120 PESSOAS	
Uso de GLP: CONFORME CENTRAL DE GLP PREVISTA EM PROJETO APROVADO	
Medidas de prevenção e combate a incêndios e a desastres:	
SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA	
ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA	
ACESSO DE VIATURA NA EDIFICAÇÃO E ÁREAS DE RISCO	
BRIGADA DE INCÊNDIO	
CONTROLE DE MATERIAIS DE ACABAMENTO E REVESTIMENTO	
DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE INCÊNDIO	
SAÍDAS DE EMERGÊNCIA	
EXTINTORES DE INCÊNDIO	
Projeto Técnico NIB:	
OBSERVAÇÕES	
Esta licença perde a validade, a qualquer tempo, caso ocorram alterações que impliquem em inconformidade com a legislação de prevenção e combate a incêndio e a desastres em vigor. O Corpo de Bombeiros Militar poderá fiscalizar a edificação/estabelecimento/área de risco/evento a qualquer tempo.	

LICENÇA VÁLIDA ATÉ: 15 de Outubro de 2024



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

Numero autenticidade: f285111e.b65708ee.dd0abc66.3474ddbd-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2023 QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO
VITÓRIA E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E
AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO
CARENTE – APADEFIC – LAR NOSSA SENHORA
DA LUZ

O MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA - PR, Pessoa Jurídica de direito público, com sede à Rua Osvaldo Gomes da Silva nº 717 -, CNPJ sob o nº 75.688.366/0001-02, Cidade de Porto Vitória -PR, neste ato, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Marisa de Fátima Ilkiu de Souza, residente e domiciliada nesta Cidade, portadora da cédula de identidade RG nº3.300.031-6 SSP/PR e do CPF sob o nº 804.685.609-63, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e a **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE – APADEFIC – LAR NOSSA SENHORA DA LUZ**, Pessoa Jurídica de direito privado, com sede à Rua Miguel Holowka, nº 39 – Bairro Santa Hilda, na cidade de Porto Vitória Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 79.318.119/0001-67, neste ato representada por sua Presidente, Sra. Lurdes Ivani Campestrini portadora da Cédula de Identidade sob nº 8.922.714-3-SSP/PR e inscrita no CPF sob nº 801.842.869-72, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual e na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, consoante o processo administrativo nº193/2023 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração, decorrente da dispensa de chamamento público Nº61/2023, tem por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para execução de conjugação de esforços entre a administração Pública Municipal e Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e Idoso Carente- Lar de Nossa Senhora da Luz (APADEFIC) a fim de suprir as necessidades do município no que tange ao abrigo de

Lurdes Ivani Campestrini *Marisa de Fátima Ilkiu de Souza*

Paulo Frontin

Página 1 de 15

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 98



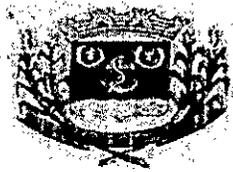
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA - PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

peçoas adultas, de ambos os sexos, acima de sessenta anos, carentes, com deficiência e em situação de vulnerabilidade, as quais ficarão sob a responsabilidade da entidade, a qual tem prédio adequado, os equipamentos necessários e recursos humanos treinados. Cuidados inseridos no Serviço da Proteção Social Especial Alta Complexidade serão prestados às seguintes pessoas: 01 - CATARINÁ PEREIRA FRIGERI - CPF 057.840.499-09; 02 - CATARINA HOCIA - CPF 015.611.519-04 ; 03 - DIRCEU ARAUJO DA SILVA - CPF 826.073.899-68; 04 - LAURA APARECIDA DE LIMA - CPF 010.517.159-03 ; 05 - MANOEL DA SILVA - CPF 010.709.179-82; 06 - MARIA LUIZA DOS ANJOS - CPF 031.087.559-51; 07 - SOELI SOARES LUCIO PEREIRA - CPF 044.675.379-37; e serão prestados pela OSC em período integral - 24 horas por dia. Compõem os serviços de acolhimento institucional custeados por meio deste Termo de Colaboração: **1-Moradia** - os abrigamentos ocorrerão em prédio adaptado para os serviços ofertados, dando segurança e qualidade de vida aos usuários do serviço; **2-Alimentação** - deverá ocorrer a oferta de no mínimo seis refeições diárias, com cardápio elaborado por nutricionista; **3-vestuário em geral** - fornecimento de roupas de cama e banho, calçados, meias, uniformes escolares, quando for o caso; **4-Cuidados:** cuidados de higiene corporal como banhos, escovação dental, trocas de fraldas, cortes de cabelos, cortes de barba e unhas, incluindo auxílio para alimentação aos dependentes em Grau III; **5-Atenção à Saúde:** entrega de medicações prescritas por médicos nos horários e doses prescritos por médicos, inclusive a medicação de uso contínuo; vigilância com relação ao estado de saúde nas 24 horas do dia; busca por atendimento na rede pública de saúde SUS quando necessário atendimento médico, inclusive em caso de emergência nos períodos diurno e noturno, domingos e feriados; busca, junto ao SUS, por consultas médicas, exames laboratoriais, exames e tratamentos médicos, órteses e próteses, curativos e vacinações; **6-Atividades em geral:** atividades socioculturais, banhos de sol, caminhadas pelas ruas do bairro onde se localiza a instituição, atividades físicas e lúdicas diversas na sede da entidade e junto à comunidade local. Os cuidados da entidade em relação aos acolhidos serão prestados em período integral, ininterrupto, na sede da instituição. Os acolhidos ficarão inteiramente sob a responsabilidade da entidade que, inclusive, os levará para atendimento de saúde junto ao Sistema Único de Saúde - SUS, sempre que necessitarem de atendimento de saúde, bem como os acompanhará em consultas e exames médicos com especialistas no município, em União da Vitória e em outros municípios para onde forem encaminhados, além

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

de também buscar junto ao Ministério Público apoio para a confecção de documentos pessoais aos acolhidos que não os tiverem.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias ou pela Lei nº13.019/2014.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

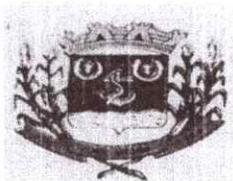
2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) Fornecer os recursos, conforme Plano de Trabalho aprovado, para a execução do objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- d) Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- e) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- f) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- g) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- h) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

*Luiz Carlos
Carino*

①



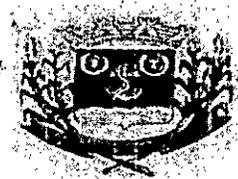
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) Manter escrituração contábil regular;
- c) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
- d) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- e) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- f) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- g) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- h) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- i) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- j) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
- k) Manter recursos humanos e materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste Termo de Colaboração;
- l) Comunicar ao CONCEDENTE alterações em seu Estatuto;
- m) Executar o serviço socioassistencial a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho.

*Luiz Carlos
Barina*

(S)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$504.000,00 (quinhentos e quatro mil reais), necessário para desenvolver as atividades, no período de vigência da parceria. O repasse será de doze parcelas, conforme a planilha de desembolso, sendo as parcelas do mês de janeiro de 2024 a dezembro de 2024 no valor de R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais). O presente Termo de Colaboração terá vigência período compreendido entre janeiro de 2024 a de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado ou aditado conforme dispõe a Lei 13.019 de 2014 e conforme dispuser o Termo de Colaboração.

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente Termo de Colaboração, recursos no valor de R\$504.000,00 (quinhentos e quatro mil reais), correndo a despesa à conta da Dotação Orçamentária:

Entidade: Prefeitura Municipal de Porto Vitória-PR

Órgão: 02.00- Poder Executivo

Unidade: 02.06- Secretaria Assistência Social, Habitação e Políticas para as Mulheres

Projeto/Atividade: 2.024 Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social/Proteção Básica e Especial

Elementos de Despesa: 3.3.50.43.00.00.00.10000 e 3.3.50.43.00.00.00100935

Subvenção Social.

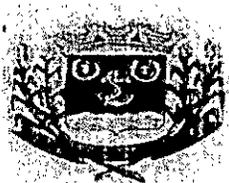
CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 Os valores a repassar, segundo o cronograma de repasses, deverão ser depositados na conta específica da OSC – TOMADORA DOS RECURSOS, vinculada ao objeto, na Agência nº 0217-8, no Banco do Brasil, na Conta Corrente nº 47.632-3.

4.3 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação

Assinado
Barina ✓



REFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA - PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.4 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.5 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

- I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
- III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.6 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I - Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III - Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV - Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V - Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

Paulo Frontin
Barine
va

Ⓢ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

VI - Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA – DAS COMPRAS

6.1 Para as compras previstas pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho, utilizando os recursos do Fundo Municipal, deverá ser observado o dever de realizar, no mínimo três pesquisas de preços podendo-se excepcionar na seguinte situação:

I- contratação direta de bens compatíveis com as especificidades do objeto da parceria podendo prever a seguinte hipótese:

a) Nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, no centro de abastecimento ou similar, realizada com base no preço do dia.

CLÁUSULA SETIMA- DA VIGÊNCIA

7.1 - O presente Termo de Colaboração terá vigência período janeiro de 2024 a dezembro de 2024, podendo ser prorrogado ou aditado por igual período, e seu extrato será publicado na imprensa oficial, conforme dispõe a Lei 13.019 de 2014

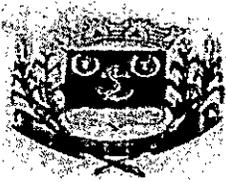
7.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

7.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

7.4 – As prorrogações, inclusive a referida no item anterior, deverão ser formalizadas por meio de Termos Aditivos celebrados pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, deverão ser publicadas na imprensa oficial, sendo expressamente vedada a celebração de Termo Aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

*Renúcio
Carina*

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

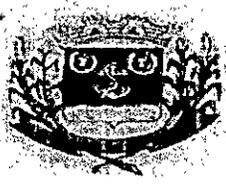
III - Serão responsáveis pela gestão da presente Parceria os servidores designados por ato do Secretário publicado em meio oficial.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - Extrato da conta bancária específica;

Luiz Carlos Cavina



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

II - Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

9.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

II - Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

9.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

9.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - Os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - Os impactos econômicos ou sociais;

Paulo Frantin
Carina
va



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA - PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

III - O grau de satisfação do público-alvo;

IV - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

9.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - Aprovação da prestação de contas;

II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

9.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

9.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

9.8.- As prestações de contas serão avaliadas:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

Assinado *Carina* *PD*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA - PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

9.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

9.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

9.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1 - A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

10.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

10.3 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

*Rosales
Carina
Ver*

(S)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

11.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - Advertência;

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Chefe da Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

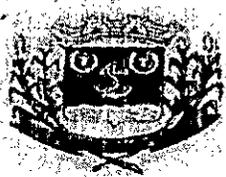
12.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

12.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

Luiz Carlos Barina

Página 12 de 15

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 109
----------------------------------	-----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

12.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

12.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

13.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

14.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

Luiz Carlos
Barina
van



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

I - As comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - As mensagens e documentos resultantes da transmissão via fax ou correio eletrônico não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

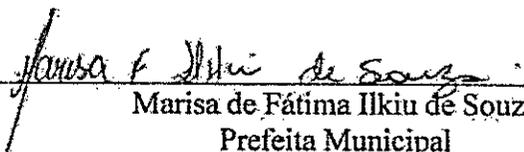
III - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

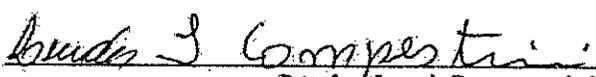
16.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo de União da Vitória - Comarca de União da Vitória, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

16.2 - E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

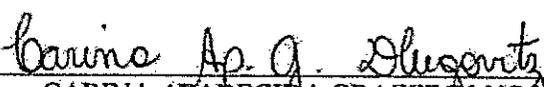
Porto Vitória, 28 de dezembro de 2023.



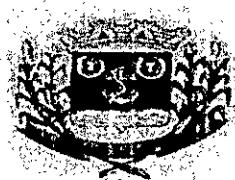
Marisa de Fátima Ilkiu de Souza
Prefeita Municipal



Lurdes Ivani Campestrini
Presidente da Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente
- APADEFIC – Lar Nossa Senhora da Luz



CARINA APARECIDA GRAEFF BLUGOVITZ
Gestora da Parceria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA
RUA OSVALDO GOMES DA SILVA, 717.
PORTO VITÓRIA – PARANÁ
CNPJ Nº 75.688.366/0001-02

Valdiney Calistro dos Anjos

1ª Testemunha – Fiscal de Contrato

Valdiney Calistro dos Anjos

CPF Nº 04032486980

Giovana K. Correa

2ª Testemunha – Giovana Kaciley Correa da Luz

CPF Nº 09859556946



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS
PREFEITURA MUNICIPAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2023 - FUMAS

TERMO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DE OUTRO ASSOC. DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO NOS TERMOS DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014

Termo de colaboração que entra-se celebram o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com endereço na Rua Do Comércio - 780 - Rio das Antas SC, inscrita no CNPJ sob nº 83.074.294/0001-23 neste ato representado conforme decreto Nº 037/2022 de 01 DE Março de 2022 pelo (a) Gestor (a) do Fundo Municipal de Assistência Social Sra. ILIETE TESSARI doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e ASSOC. DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO, inscrita no CNPJ sob nº 79.318.119/0001-67, neste ato representada por seu representante legal, Senhor(a) JANETE FATIMA DE MORAIS PEREIRA, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual e na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, mediante as cláusulas e condições seguintes:

O presente instrumento o qual rege-se pelo fundamento legal preconizado pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, e demais documentos que integram o processo, têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a contratação de pessoas jurídicas sem fins lucrativos - Organizações da Sociedade Civil - OSC interessadas em prestar serviços de proteção social especial de acolhimento institucional - Alta Complexidade, de Instituição de Longa Permanência para Idosos e pessoas com deficiência, conforme descrições especificadas no plano de trabalho;
- 1.2. Mediante cofinanciamento do MUNICÍPIO a OSC manterá acolhidos, em regime de longa permanência, a seguinte pessoa: MARCOS FREITAS;
- 1.3. Ao assinar este instrumento, a CONTRATADA declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições dos serviços objeto do presente instrumento. Não será considerada pela CONTRATANTE qualquer reclamação ou reivindicação por parte da CONTRATADA fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

2. DO PROCESSO DE LICITAÇÃO

- 2.1. Este instrumento é firmado baseada no que determina o Processo Nº 0004/2023 - FUMAS na modalidade de dispensa de chamamento público nº 0003/2023 - FUMAS.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa;
- 3.2. Planeje previamente suas atividades;
- 3.3. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;
- 3.4. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;
- 3.5. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 3.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 3.7. Emitir fatura dos serviços executados.



Rua do Comércio, nº 780, Centro, CEP: 89550-000 Fone: (49) 3561-0125

Presidente
AFADÉPIC

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**4.1. São obrigações da Contratante:**

- a) Fornecer os recursos conforme valores e calendário constantes no Plano de Trabalho aprovado, para a execução do objeto;
 - b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;
 - c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
 - d) Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades desenhadas;
 - e) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
 - f) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
 - g) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
 - h) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
 - i) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
 - j) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
- 4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.1.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**5.1. São obrigações da Contratada**

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) Manter escrituração contábil regular;
- c) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
- d) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- e) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- f) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- g) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- h) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- i) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública e inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os danos incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;



Rua do Comércio, nº 750, Centro, CEP: 89550-000 | e-mail: secretaria@paulofrontin.pr.gov.br | fone: (19) 3364-0125

Pres. do
APPDEFIC

j) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta no extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

k) Manter recursos humanos e materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste Termo de Colaboração;

l) Comunicar ao MUNICÍPIO alterações em seu Estatuto;

m) Executar o serviço socioassistencial a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho.

5.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. Responsabilizar-se pelas vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 n.º 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.4. Manter, durante toda a execução do instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento.

6. DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

6.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, responsabilizado cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da Organização da Sociedade Civil, para:

I - Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Retornar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que conceder direitos de uso de tais bens;

II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o



Rua do Comércio, nº 784, Centro, CEP: 89550-000 Fone: (41) 3564-0125

Prefeitura
PAULOFRONTIN

que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento, em que a administração assumiu essas responsabilidades.

7.3. A fiscalização será feita pelo (a) servidor (a) Jocilma Ogg o qual se responsabiliza pelo o acompanhamento, fiscalização e prestação do serviço executado, para assegurar sua perfeita qualidade devendo verificar se os serviços atendem a todas as especificações e demais requisitos, e bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários.

7.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente Termo de Colaboração, recursos conforme descritos do item 1.1, utilizando para os 01 (um) acolhimento o valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) mensais durante a vigência deste instrumento, totalizando o valor de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

8.2. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução do Objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

8.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Autorização de Fomento.

8.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ específica, nº 83.074.294/0001-23.

8.5. De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica - NFE, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

8.6. As notas fiscais deverão ser enviadas para os e-mails:

Secretaria de Assistência Social: compras@defencia@riodasantas.sc.gov.br

8.7. Os arquivos XML deverão ser enviados no e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br

8.8. Após a apresentação da proposta, não haverá reajuste de preço.

8.9. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.10. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.11. 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 instrumento 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.

8.12. 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 sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer dano para a Contratante.

9. DO REAJUSTE

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

9.2. Após o término de um ano, em comum acordo entre as partes, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Rua do Comércio, nº 780, Centro, CEP: 89550-000 Fone: (51) 3564-1124 Fax: (51) 3564-1125

Handwritten signatures and initials, including the name "NADÉFI".

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do final do período de doze meses, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação contendo elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o objeto da parceria foi executado conforme pactuado com MUNICÍPIO. Deverá constar da prestação de contas a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas, constando ainda as seguintes informações e documentos:

I - Extratos da conta bancária específica;

II - Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º A organização da sociedade civil prestará contas de boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

10.2. Para a aprovação da prestação de contas, além dos documentos elencados acima, deverão ser apresentados pela OSC os seguintes relatórios:

I - Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II - Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - Relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

10.3. Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - Os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - Os impactos econômicos ou sociais;

III - O grau de satisfação do público-alvo;

IV - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

10.4. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - Aprovação da prestação de contas;

II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

10.5. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas, apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput nem que as contas tenham sido apreciadas:

I - Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas sancionatórias, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que for ultimada a apreciação pela administração pública.

10.6. As prestações de contas serão avaliadas;



Rua do Comércio, nº 780, Centro, CEP: 89550-000 E-mail: contabilidade@paulofrontin.sc.gov.br Fone: (49) 3564-0125

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - Regulares, com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

10.7. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autarquias diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

10.8. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

10.9. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

11. RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente termo de colaboração poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os participantes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interposição judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

12. DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

12.2. Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

12.3. Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

12.5. Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

13. DAS RESPONSABILIDADES E DAS SANÇÕES

13.1. Pela execução da parceria em desconformidade com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - Advertência;



Rua do Comércio, nº 780, Centro, CEP: 89550-000 E-mail: contato@prefeitura.pf.br Fone: (41) 3564-0125

Pres. da
APAFÉIC

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Chefe da Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

14. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

14.1. Terá vigência de 26/09/2023 a 26/03/2024, podendo ser prorrogado, mediante termo Aditivo, desde que seja acordado entre as partes através de declaração por escrito com antecedência mínima de 30 dias antes do término do termo, e de conformidade com o estabelecido na legislação vigente. A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses.

14.2. Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

15. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

15.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado a qualquer tempo mediante assinatura de termo aditivo. Em caso de alteração da vigência a OSC deverá encaminhar solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término da vigência.

15.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

15.3. É obrigatório o aditamento do presente instrumento quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

16. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

16.1. O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas e trabalhistas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - As comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por Correio ou E-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - As mensagens e documentos resultantes da transmissão via correio eletrônico não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

V - O Plano de Trabalho apresentado pela OSC, em observância ao constante no parágrafo único, do artigo 42, da Lei 13.019 de 2014, é parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração.

18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. O presente instrumento rege-se pelas disposições contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão no exercício conforme bloqueio orçamentário:

FUMAS-FDO ASSIST.SOC.DE RIO DAS ANTAS

Designação: F
 Orgão: 20 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS - FUMAS
 Unidade: 101 - Fundo de Assist.social do Município R.das Antas -Fumas



Rua do Comércio, nº 780, Centro, CEP: 89450-000 F. mail: contabilidade@fumas.org.br ou contabilidade@fumas.org.br Fone: (49) 3564-0125

[Handwritten signatures and initials]
 Presidente
 AD/DEFIL

Ação: 2023 - Mandat do Suez e da Assit social Geral
Vinculo: 159070000000 - Recursos não vinculados de Impostos
Elemento: 3339000000000000000 - Aplicações diretas

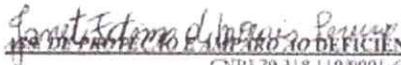
20. DO FORO

20.1 Fica eleito o foro da Comarca de Caçador (SC), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da plena e fiel execução deste instrumento.

20.2. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas que também o assinam

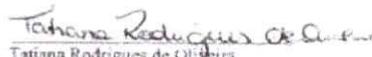
Rio das Antas/SC 26 de Setembro de 2023


FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FUMAS
CNPJ 83.074.294/0001-23
ILIETE TESSARI
Gestora do F.U.M.A.S


CONTRATO Nº 02/2023 DE PRECATORIO DE CATEGORIA DE DEFICIENTE FISICO E AO IDOSO
CNPJ 79.318.119/0001-67
JANETE FATIMA DE MORAIS PEREIRA
Contratada

TESTEMUNHAS:


Marcos F. Paolitta dos Santos
Diretor de Contratos – SMAF


Tatiana Rodrigues de Oliveira
Assessor Administrativo Operacional





1ª ALTERAÇÃO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2023 - FUMAS

TERMO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DE OUTRO ASSOC. DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FISICO E AO IDOSO NOS TERMOS DA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2.014.

Prorrogação do termo de colaboração que entre si celebram o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, com endereço na Rua Do Comércio - 780 - Rio das Antas SC, inscrita no CNPJ sob n.º 83.074.294/0001-23 neste ato representado pelo (a) Gestor (a) do Fundo Municipal de Assistência Social Sra. JOELMA OGG doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e **ASSOC. DE PROTECAO E AMPARO AO DEFICIENTE FISICO E AO IDOSO**, inscrito no CNPJ sob n.º 79.318.119/0001-67, neste ato representada por seu representante legal, Senhor(a) **LURDES IVANI CAMPESTRINI**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual e na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, mediante as cláusulas e condições.

O presente instrumento o qual rege-se pelo fundamento legal preconizado pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, e demais documentos que integram o processo, têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo de Colaboração tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração de nº 02/2023, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

2. DA PRORROGAÇÃO

2.1. Em decorrência da necessidade de continuidade da prestação dos serviços e nos termos da Cláusula 14 do Termo de Colaboração nº 02/2023 e do disposto no art. 55, caput, da Lei nº 13.019/2014, as partes, em comum acordo, resolvem prorrogar a vigência da colaboração por 06 (seis) meses, a contar de 26 de Março de 2024, ou seja até 24 de Setembro de 2024.

3. DO PROCESSO DE LICITAÇÃO

3.1. Este instrumento é firmado baseado no que determina o Processo Nº 0004/2023 - FUMAS na modalidade de dispensa de chamamento público nº 0003/2023 - FUMAS.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - As comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por Correio ou E-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - As mensagens e documentos resultantes da transmissão via correio eletrônico não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

V - O Plano de Trabalho apresentado pela OSC, em observância ao constante no parágrafo único, do artigo 42, da lei 13.019 de 2014, é parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração.

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972

Assinada em forma digital por LURDES
IVANI CAMPESTRINI:80184286972
Data: 2024.03.27 11:04:51

ESTE DOCUMENTO ASSINADO EM 18/03/2024 ÀS 10:21:40
PARA CONFERIR O SEU CONTEÚDO ACESSAR: https://www.riodasantas.sc.gov.br





5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1. O presente instrumento rege-se pelas disposições contidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

6. DO FORO

6.1. Fica eleito o foro da Comarca de Caçador (SC), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da plena e fiel execução deste instrumento.

6.2. E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Rio das Antas/SC 19 de Março de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FUMAS

CNPJ 83.074.294/0001-23

JOELMA OGG

Gestora do F.U.M.A.S

LURDES IVANI

CAMPESTRINI:801842869

72

Assinado de forma digital por

LURDES IVANI

CAMPESTRINI:80184286972

Dados: 2024.03.20 11:45:48 -03'00'

ASS. DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO

CNPJ 79.318.119/0001-67

LURDES IVANI CAMPESTRINI

Presidente

TESTEMUNHAS:



Assinado digitalmente por:
MARCOS FELIPE PADILHA DOS SANTOS:12159163961
121.591.639-61
19/03/2024 14:22:29

Marcos F. Padilha dos Santos
Diretor de Contratos – SMAF



Assinado eletronicamente por:
AMANDA FRIZZO
097.550.659-54
19/03/2024 14:28:18

Assinado eletronicamente
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil

Amanda Frizzo
Assessora de Fiscalização de Contratos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 19/03/2024 14:22:29:03:03
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DO SEU CONTEÚDO, ACESSAR: <http://www.riodasantas.sc.gov.br/contratos>



Assinado eletronicamente por:
JOELMA OGG
056.815.149-60
19/03/2024 15:04:39

Assinado eletronicamente
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 122
----------------------------------	------------------------------------



TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2023, DISPENSA DE LICITAÇÃO 011/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE CLEVELÂNDIA, E ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE- APADEFIC, DE PORTO VITÓRIA.

O Município de Clevelândia, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob nº 76.161.199/00001-00, com sede na Praça Getúlio Vargas, nº 71, centro – cidade de Clevelândia, Estado do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora Rafaela Martins Losi, brasileira, solteira, portadora da carteira de identidade civil RG nº 5.839.559-5-SSP/PR, inscrita no CPF sob nº 041.336.149-76, residente nesta cidade, e, a ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE- APADEFIC, inscrita no CNPJ/MF 79.318.119/0001-67, com sede na Rua Miguel Holowks, nº 39, Bairro Santa Hilda-Cidade de Porto Vitória/Paraná, representada por sua Presidente, senhora JANETE FATIMA DE MORAIS PEREIRA, portadora do RG Nº 7.003.534-0/PR, inscrita no CPF nº 036.363.369-32, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 30, inciso VI e demais dispositivos da Lei Federal 13.1019/2014 combinado com o artigo 12 da Lei Municipal 2610/2017, regendo-se também pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Anual deste Município para o ano de 2023, resolvem firmar o presente termo mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.- O presente Termo de Colaboração, decorrente de dispensa de chamamento público, tem por objeto o cofinanciamento dos acolhimentos de quatro (03) pessoas com deficiências, sendo José Ciro de Paula; Fernando Rodrigo dos Santos Cruz e Patricia Herter, conforme detalhado no Plano de Trabalho que é parte integrante do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1- Os recursos financeiros, municipais, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração serão na ordem de R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), para o período de 12 meses, conforme quadro abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO ACOLHIDO	IDADE	DATA DO ACOLHIMENTO	GRAU DE DEPENDÊNCIA	VALOR INDIVIDUAL, POR GRAU DE DEPENDÊNCIA
FERNANDO RODRIGO DOS ANTOS CRUZ	41	03/11/2020	III	6.000,00
JOSE CIRO DE PAULA	70	20/06/2003	II	6.000,00
PATRICIA HERTZER	30	10/01/2023	II	6.000,00
CUSTO MENSAL - R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)				
CUSTO ANUAL - PERÍODO DE 12 MESES R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais)				

RAFAELA MARTINS
LOSI:04133614976

Assinado eletronicamente
em 2023/06/22 14:12:06
41109

IMPRESSÃO E ASSINATURA
EM PAPEL (OBRIGATORIO)

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº
123



2.2. - As Transferências dos valores serão na forma eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final, com depósitos na conta bancária específica, vinculada a este instrumento e identificada no Plano de Trabalho apresentado pela OSC.

2.3-As parcelas dos recursos a serem transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ou ficarão retidas nos seguintes casos:

- I- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II- quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
- III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- IV- por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- V - em não ocorrendo nenhuma das hipóteses anteriores as parcelas serão transferidas na conformidade com o cronograma apresentado o Plano de Trabalho da OSC.

CLAUSULA TERCEIRA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS.

- I- Os valores a serem repassados, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, no Banco do Brasil, Agência nº 0217-8, Conta nº 47.633-1;
- II- Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos financeiros.
- III- Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações realizadas, serão devolvidos a administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.
- IV- Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- V- Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços;

CLAUSULA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

- I- A Proponente compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:
 - a) Inexecução do objeto;
 - b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
 - c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.
- II- Compromete-se, ainda a PROPONENTE, a recolher à conta da Concedente o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período

2

Assinado de forma digital por
RAFAELA MARTINS
LOSI:04133614976
Data: 2023.06.22 14:37:28 -03:00

ANEXO I - ATUALIZAÇÃO DE DADOS
- RUA GETULIO VARGAS, 71 - CENTRO - CLEVELÂNDIA - PARANÁ

Prefeitura Mun, Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 124
----------------------------------	--------------------------------



compreendido entre a liberação dos recursos e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLAUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da parceria correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária:

- 06- Secretaria Municipal de Assistência Social
- 06.01- Administração S.M.A.G.
- 082440018.2.017000- Manutenção da Unidade da Assistência Social
- 3.3.60.43.00.00-000- Subvenção Social

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I- O serviço será executado fielmente pela entidade, após assinatura do Termo de Colaboração, devendo cumprir todas as obrigações estabelecidas, inclusive quanto ao Plano de Trabalho apresentado.

CLAUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I- A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- a) Extrato da conta bancária específica;
- b) notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
- c) comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- d) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- e) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
- f) lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1º- Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º- A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, até 31 de janeiro do ano seguinte ao final da parceria, se a duração da parceria exceder um ano.

II- A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

- a) relatório do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- b) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho;
- c) A administração pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente quando houver:
I- relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

Assinado eletronicamente por:
RAFAELA MARTINS
CPF: 04133614976
Data: 2023.06.22 14:12 em -0100

JANEITE FÁTIMA DE
SACRÍAS
PERMANENTE 161380922

3

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 125
----------------------------------	--------------------------------



II-relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

d) A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos previstas na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I- aprovação da prestação de contas;

II- aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III- rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

e) Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

f) A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta dias), contando da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I- não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II- nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada pela administração pública.

g) As prestações de contas serão avaliadas:

I- regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II- regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

III- irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

h) O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

i) Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no termo de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

j- Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLAUSULA OITAVA – DA ALTERÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

Assinado de forma digital por
RAFAELA MARTINS
LOSI:04133614976
Data: 2023.06.22 14:33:07 -0300

JANEI LA FERRAZ DE
SACURUS
PEREIRA 03636330954

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 126
----------------------------------	--------------------------------



I- A critério da Administração, através do Gestor da parceria ou pessoa designada para tal, admite-se a alteração, caso haja pareceres favoráveis da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Gestor e de Controle Interno, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria, devendo ser formalizada através de termo de aditamento.

II- O presente Termo poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes:

a) Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a organização da sociedade civil estará obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados, se houver dolo ou má fé.

III- Constitui motivo para rescisão do presente Termo o descumprimento de qualquer das causas pactuadas, particularmente quando constatada pelo Município a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

IV - O Plano de Aplicação do Termo de Colaboração poderá sofrer alterações para se adequar às necessidades momentâneas da OSC, ocorrendo mediante solicitação da entidade, condicionado à aprovação do Concedente dos recursos.

CLAUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

I- Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas específicas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a organização da sociedade civil parceira, as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal 13.019/14;

a) Advertências:

b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos ou entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida, sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLAUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

I - O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, abrangendo os períodos de junho de 2023 a maio de 2024. Entrará em vigor na data de sua publicação, e respeitará o previsto no Plano de Trabalho o qual é parte integrante do presente Termo.

II - Sempre que necessário, mediante proposta da APADEFIC, devidamente justificada e formulada com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

III - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

RAFAELA MARTINS
Assinado de forma digital por
RAFAELA MARTINS
LOSI:04133614976
Data: 2023.06.22 14:33:29 -0300

IMPRESSÃO
Nº
DATA

5

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 127
----------------------------------	--------------------------------



independentemente de proposta da APADEFIC, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

IV – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

- São obrigações dos Partícipes:

I – DO MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA:

- a) - Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II – DA APADEFIC:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração no Sistema Integrado de Transferências – SIT do Tribunal de Contas do Paraná e em conformidade com a Lei 13.019/2014;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

RAFAELA MARTINS
LOSI:04133614976

Assinado de forma digital por
RAFAELA MARTINS
LOSI:04133614976
Dados: 2023.06.27 14:33:50
-0300

6

ANETE L ATÍBIA DE MORAIS
PEREIRA 046.36336932

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 128
----------------------------------	--------------------------------



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

134

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Gestor do presente termo de colaboração será a Servidora Público Municipal Glauca Riane Marquat Berno.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO;

I- Fica eleito o foro da Comarca de Clevelândia- Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

II- Obrigatoriamente, será feita prévia tentativa de solução administrativa para dirimir eventuais questões relativas ao presente contrato;

III- Assim, por estarem certos e justados obrigando-se á bem e fielmente cumprir todas as disposições do presente Termo de Colaboração, firmam-no, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma.

Clevelândia, 20 de junho de 2023.

RAFAELA MARTINS
LOSI:04133614976

Assinado de forma digital
por RAFAELA MARTINS
LOSI:04133614976
Dados: 2023.06.22 14:34:13
-03'00'

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita de Clevelândia

JANETE FATIMA DE MORAIS
PEREIRA:03636336932

Assinado de forma digital por JANETE FATIMA DE MORAIS PEREIRA:03636336932
Dados: 2023.06.20 13:44:55 -03'00'

JANETE FATIMA DE MORIAS PEREIRA
Presidente da APADEFIC

TESTEMUNHAS:
NOME: EDSON LUIZ MODENA
RG nº. 6.301.787-6 –PR

EDSON LUIZ
MODENA:9065
6334991

Assinado de forma digital
por EDSON LUIZ
MODENA:90656334991
Dados: 2023.06.23
07:06:00 -03'00'

Assinatura

NOME: RODRIGO ANTONIO MENDES DA SILVA
RG nº. 9.555.782-1 – PR

RODRIGO ANTONIO
MENDES DA
SILVA:09520230912

Assinado de forma digital por RODRIGO ANTONIO MENDES DA SILVA:09520230912
Dados: 2023.06.23 07:09:48
-03'00'

Assinatura

7

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 129
----------------------------------	--------------------------------



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

135

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO 011/2023

PARTES: MUNICIPIO DE CLEVELÂNDIA, E ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE- APADEFIC.

DO OBJETO: Cofinanciamento dos acolhimentos de quatro (03) pessoas com deficiências, sendo José Ciro de Paula; Fernando Rodrigo dos Santos Cruz e Patricia Herter, conforme detalhado no Plano de Trabalho que é parte integrante do presente Termo de Colaboração.

DO VALOR: Os recursos financeiros, municipais, para a execução do objeto do presente Termo de Colaboração serão na ordem de R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), para o período de 12 meses.

PERIODO DE EXECUÇÃO: 22/06/2023 A 21/06/2024

PERIODO DE VIGÊNCIA: 22/06/203 A 21/07/2024

FORO: CLEVELÂNDIA – PR.

DATA DA ASSINATURA: 22/06/2023

Clevelândia – PR, 23 de junho de 2023

**RAFAELA
MARTINS LOSI:
04133614976
RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita de Clevelândia**

Assinado eletronicamente por RAFAELA MARTINS LOSI
04133614976
em 22/06/2023 às 14:02:11 (UTC-03:00) - Horário de Brasília -03
OBS: O sistema de autenticação eletrônica não garante a integridade do documento assinado.
Assinado em 22/06/2023 às 14:02:11 (UTC-03:00) - Horário de Brasília -03
Localização: em a 100% (100%) de assinatura eletrônica
Data: 2023-06-23 14:02:11
Folha 1 de 1

1

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 130
----------------------------------	--------------------------------



MUNICIPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

CLÁUSULA SEGUNDA – ADITIVO

I - Do Valor: O presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração 001/2023 prevê o repasse adicional de R\$. 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) para o período de mais doze meses de vigência de parceria, sendo que o valor ora adicionado somado ao valor inicial, que também era de R\$. 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), resulta no total de R\$ 432.000,00 (quatrocentos e trinta e dois mil reais) para o período de vinte e quatro meses de prestação de serviços (de 22/06/2023 a 21/06/2025).

II – DO PLANO DE APLICAÇÃO:

O Plano de Aplicação, integrante do Plano de Trabalho inicialmente aprovado, passa a vigor conforme detalhamento abaixo:

NATUREZA	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO DAS DESPESAS	VALOR EM R\$
PESSOAL	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	217.552,39
	FÉRIAS	17.424,00
	FGTS	19.400,00
CUSTEIO	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	64.658,22
	PRODUTOS FARMACOLÓGICO (MEDICAMENTOS)	14.012,04
	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	76.504,95
	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	4.834,95
	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO (LENHA)	6.000,00
	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	5.000,00
	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (CONTABILIDADE)	6.613,45
TOTAL		R\$ 432.000,00

Parágrafo Único - O Plano de Aplicação poderá ser novamente modificado para atender às necessidades e demandas da Organização da Sociedade Civil (OSC), devendo a aprovação da alteração ser solicitada pela entidade, por meio documental, ao Município de Clevelândia.

III - DA PRORROGAÇÃO:

a) - Fica prorrogado o prazo de execução dos serviços de acolhimento institucional conforme previsto no Termo de Colaboração n.º 001/2023, prorrogando-se a vigência da parceria para o período adicional de doze meses, iniciando a vigência em

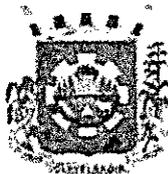
RAFAELA MARTINS LOSI: 04133614976
CERTIFICADORA NACIONAL - 5. 011-7078171000103
DU+Pratendal, DU+Certificacão PT.A1, CN=RAFAELA MARTINS
L08204133614976
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localizador: f3a9a212a

LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972

Assinado de forma digital por LURDES
IVANI CAMPESTRINI:80184286972
Data: 2024.06.20 15:23:07 -03'00'

2

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N.º FOLHA N.º 132
----------------------------------	----------------------------------



MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

22/06/2023 e terminando no dia 21/06/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Este Termo Aditivo encontra fundamento legal na Cláusula Décima do Termo de Colaboração nº. 001/2023.

CLÁUSULA QUARTA- DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração 001/2023.

CLÁUSULA QUINTA- DA PUBLICAÇÃO

O Presente Termo Aditivo terá validade a partir de sua publicação.

Por estarem justas e acordadas, as partes firmam este Termo Aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Clevelândia, 20 de junho de 2024.

RAFAELA MARTINS
LOSI:04133614976

Assinado digitalmente por RAFAELA MARTINS (OSI:04133614976)
DPE: C=BR, O=MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA, CN=RAFAELA MARTINS LOSI
Razão: Eu sou o autor deste documento.
Localização: thomas123
Data: 2024-06-20 15:22:44
Versão: 3.0.0

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
RAFAELA MARTINS LOSI
TOMADOR DE SERVIÇOS

LURDES IVANI CAMPESTRINI: Assinado de forma digital por LURDES IVANI CAMPESTRINI:8018428697
2
80184286972 Dados: 2024.06.20 15:22:44 -03'00'

LURDES IVANI CAMPESTRINI
PRESIDENTE DA APADEFIC
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) – FORNECEDORA DE SERVIÇOS

1ª Testemunha: CENI VITORIA FORTUNATI FERST:84142731904

CPF Nº:

Assinado digitalmente por CENI VITORIA FORTUNATI FERST (OSI:84142731904)
DPE: C=BR, O=MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA, CN=CENI VITORIA FORTUNATI FERST
Razão: Eu sou o autor deste documento.
Localização: thomas123
Data: 2024-06-20 15:22:44

2ª Testemunha: THOMAZ HENRIQUE LOYOLA:03748427956

CPF Nº:

Assinado digitalmente por THOMAZ HENRIQUE LOYOLA (OSI:03748427956)
DPE: C=BR, O=MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA, CN=THOMAZ HENRIQUE LOYOLA
Razão: Eu sou o autor deste documento.
Localização: thomas123
Data: 2024-06-20 15:22:44

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 139



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin - PR
 CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
 E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br



Nº Coleta	Data da Coleta	Data da Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
-----------	----------------	------------------	------	------------	-------	------------	----------------	-------------

Material: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS

99/2024	15/07/2024	15/09/2024	1	ASS DE PROT E AMP AO DEF FISICO E AO IDOSO CARENTE		12,000	6000,0000	72000,00
Melhor Preço ->							6000,0000	72000,00

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 134



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Este documento autoriza a abertura de procedimento licitatório conforme especificações abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando de acordo com a legislação em vigor.

Processo Administrativo: 86/2024
Modalidade: Inexigibilidade de licitação
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL - GLOBAL
Forma de Pagamento: ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE
Prazo de Entrega: 05 DIAS
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO
Vigência:
Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR

Observações:

Convidados:

Despesas

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.005	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	02.005.08.243.0010.6022.3.3.90.39.00	R\$ 0,00
Total da entidade:			R\$ 0,00
Total geral:			R\$ 0,00

Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	12,000	MES	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS	R\$ 6.000,0000	R\$ 72.000,00
Valor total dos itens:					R\$ 72.000,00

Paulo Frontin, 15 de Julho de 2024


Assinatura do Responsável

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 135
----------------------------------	--------------------------------



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br Site:

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) responsável por esta entidade, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a lei 14.133/2021, Art. 74, I e suas alterações legais, resolve:

1 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

Processo Administrativo: 86/2024
Modalidade: Inexigibilidade de licitação
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL - GLOBAL
Forma de Pagamento: ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE
Prazo de Entrega: 05 DIAS
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO
Vigência:
Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR

Observações:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.005	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	02.005.08.243.0010.6022.3.3.90.39.00	R\$ 0,00
Total Entidade:			R\$ 0,00
Total Geral:			R\$ 0,00

Paulo Frontin, 15 de Julho de 2024

Assinatura do Responsável

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin
 CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
 E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br Site:

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Eu, CARLA RENATA PECH ORLOSKI, atualmente ocupante do cargo de Secretária de Tributação e Finanças, na qualidade de ordenador de despesas desta unidade, declaro, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa abaixo identificada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício de 2024.

Identificação da Despesa: Inexigibilidade de licitação - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR. O valor estimado total é de R\$ 72.000,00.

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Número / Ano	Descrição da Despesa	Recurso
77 / 2024	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres)

Paulo Frontin, 15 de Julho de 2024

CARLA RENATA PECH ORLOSKI

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 137
----------------------------------	--------------------------------

FILTROS APLICADOS:

Busca livre: 79318119000167

LIMPAR

Data da consulta: 15/07/2024 11:29:27
 Data da última atualização: 07/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM), 07/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP), 07/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS), 07/2024 (Diário Oficial da União - CEAF), 07/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência)

Nenhum registro encontrado

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
 PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 138



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin
 CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210
 E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br

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 dotações especificadas abaixo
 - Não há recursos orçamentários para pagamento das obrigações
 - Despesas Extraorçamentárias

Processo 86/2024

Modalidade: Inexigibilidade de licitação

Data do Processo: 15/07/2024

Objeto do Processo: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.005	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	02.005.08.243.0010.6022.3.3.90.39.00	R\$ 0,00
Total:			R\$ 0,00
Total Geral:			R\$ 0,00

Paulo Frontin, 15 de Julho de 2024


 IRCELIO CARLOTTO

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 139
----------------------------------	--------------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2024
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

JUSTIFICATIVA

1. DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:

1.1. Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda emitido pela Secretária Municipal de Assistência Social e Família, Salete Rosa de França e Termo de Referência elaborado pela mesma, visando à contratação, por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei 14.133 de 2021, de empresa especializada para serviço de acolhimento para pessoas com deficiência e idosos carentes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA QUE PRESTA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.	MÊS	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

2. DA PESQUISA DE PREÇO:

2.1. Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se composição orçamento dos 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 a fim de estimar o custo total do objeto:

ORDEM	ITEM	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	01	APADEFIC – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA DA LUZ CNPJ Nº: 79.318.119/0001-67	R\$ 72.000,00
-	01	BANCO DE PREÇOS https://www.bancodeprecos.com.br/ Acesso em 15/07/2024	R\$ 63.999,96

3. FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A presente Inexigibilidade de Licitação se fundamenta no art. 74, inciso I, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

4. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

4.1. A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais. No caso do Art. 74, inciso I, da Lei 14.133, de 2021, permite a contratação direta quando inviável a competição.

4.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, após análise documental e, a partir de indicativo dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento familiar, deferiu a solicitação de acolhimento em instituição de longa permanência, enquanto último recurso para o atendimento adequado da pessoa com deficiência, aonde identificou-se que neste momento de vida, a pessoa com deficiência não dispõe de condições de autossustentabilidade e retaguarda familiar, assegurando desta forma a sua proteção integral e assegurar os seus direitos.

4.3. As instituições que prestam o serviço de acolhimento para a pessoa com deficiência são locais com atendimento em regime integral, para ambos os sexos, destinadas à proteção de pessoas entre 18 e 59 anos em situação de risco pessoal e social ocasionado por violação de direitos, com vínculos familiares fragilizados, rompidos ou inexistentes, que apresentam dependência para atividades da vida diária, ocasionada pela condição de pessoa com deficiência.

4.4. Considerando que o Município de Paulo Frontin não dispõe do serviço de acolhimento em instituição de longa permanência para pessoa com deficiência se faz necessária a contratação deste serviço o qual é ofertado em outros Municípios. No intuito de possibilitar o trabalho de reintegração familiar e social, através do resgate/fortalecimento de vínculos, buscou-se unidades de acolhimento próximo do Município de origem do usuário.

4.5. Considerando que o Município tem a sua corresponsabilidade em assegurar com prioridade absoluta efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e, diante parecer técnico expedido por profissional favorável ao acolhimento enquanto medida mais apropriada neste momento em razão da situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social à qual a pessoa com deficiência está exposta, se faz necessária a formalização de instrumento entre o Município de Paulo Frontin e a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC – Lar de Nossa Senhora da Luz, localizado no Município de Porto Vitória, Estado do Paraná, o qual oferece instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, vestuário adequado, alimentação suficiente, proporciona atendimento à saúde, conforme a necessidade do usuário, proporciona a inclusão social da pessoa acolhida por meio de acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais, internas e externas e busca preservar os vínculos familiares ou, na ausência da família, preservar vínculos com amigos ou conhecidos, salvo determinação judicial em contrário.

4.6. A legislação brasileira estabelece que o cuidado da pessoa com deficiência é primordialmente responsabilidade da família, garantindo a inclusão social e com

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 141
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

qualidade de vida, a convivência familiar deve ser preservada e estimulada, porém, pelo fato do portador de deficiência ser uma realidade de muitas faces, em algumas situações o encaminhamento da pessoa idosa para uma instituição de longa permanência é inevitável.

- 4.7. A dependência da pessoa com deficiência para as atividades da vida cotidiana, os agravantes de saúde, as dificuldades dos familiares em ofertar os cuidados necessários e a falta de pessoas capacitadas como cuidador de idoso que possam auxiliar os familiares acarreta a institucionalização e atendimento em instituições de longa permanência para idosos (ILPI's).
- 4.8. As ILPI's são locais de acolhimento em regime integral, destinadas a atender portador de deficiência, independentes e/ou com diversos graus de dependência, sendo que, a natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, estando prevista para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.
- 4.9. As ILPI's se caracterizam pela especialização no atendimento das complexidades e diversidades das pessoas com deficiência, devendo ser assegurada a oferta de abrigo, alimentação, atividades físicas e recreativas, socialização, controle de medicação, dentre outras.
- 4.10. No mês de dezembro ano de 2022 o usuário começou a ter acompanhamento familiar através da equipe de Proteção Social Especial de Paulo Frontin, a partir de uma ação intersetorial buscou-se somar esforços para manter a convivência familiar e comunitária, porém, diante a situação do risco pessoal, social e dependência da deficiência para as atividades da vida diária, constatou-se que a família e a comunidade não assegurariam a proteção social, sendo indicado o acolhimento institucional.
- 4.11. Em razão do Município de Paulo Frontin não dispor de ILPI foi necessário o contato com Municípios que dispõem de tal serviço, com condições de acolher o deficiente, levando-se em consideração as condições de vida, saúde e aspecto sociofamiliar. O usuário nunca foi acolhido.
- 4.12. Na data de 16/02/2023 foi requerido ao Município de Paulo Frontin através da Formulação de Demanda, para suprir os custos, o qual apresenta grau de dependência III (necessita de auxílio para todas as atividades da vida diária), faz uso de fraldas e uso contínuo de medicamentos.
- 4.13. Considerando que o Município tem a responsabilidade de zelar pelos cuidados do portador de deficiência, sendo inviável neste momento o retorno para a família, devido a fragilidade dos vínculos familiares e o grau de dependência que se encontra, aonde poderá não ser assegurado os cuidados básicos demandados e a função protetiva, que o presente instrumento tem por objeto a pactuação entre a Prefeitura do Município de Paulo Frontin e a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC, devendo a entidade garantir o preconizado nas legislações que asseguram a proteção integral da pessoa idosa tais qual: Estatuto do Idoso, Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Regulamento Técnico da ANVISA n.º 283, que define as normas de funcionamento das ILPI's .
- 4.14. O Município contratará os serviços da Associação, necessita formalizar contrato com unidade acolhimento institucional para deficiente, de ambos os sexos, com algum grau de dependência ou não, sendo assegurada moradia, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 142



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

4.15. roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, segurança, salubridade, acessibilidade, alimentação e medicamentos básicos.

5. SOLUÇÃO ADEQUADA

5.1. Está demonstrado, portanto, que a situação buscada irá atender demanda complementar de atendimento de assistência social de alta complexidade, de emergência e urgência, acolhimento e do INTERESSE PÚBLICO em não prejudicar o atendimento do deficiente.

5.2. Assim, **JUSTIFICA-SE** a contratação da ILPI, com vista a suprir demanda de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família de Paulo Frontin/PR, com vista a manter a continuidade do serviço público essencial envolvido.

5.1.

6. RAZÃO DA ESCOLHA:

6.1. Considerando a situação de vulnerabilidade em que se encontra o idoso, com vínculos familiares fragilizados/rompidos e sem possibilidade de lhe serem prestados cuidados por parte de familiares.

6.2. Considerando a visita institucional realizada na ILPI Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente – APADEFIC – Lar Nossa Senhora da Luz do Município de Porto da Vitória/PR.

6.3. Considerando que na visita técnica foi possível identificar que a entidade atende os requisitos previstos na Lei 13.146/2015.

Considerando o Relatório Social 002/2024 do Profissional de Serviço Social da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família com parecer favorável à manutenção da institucionalização do idoso na ILPI Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente – APADEFIC – Lar Nossa Senhora da Luz do Município de Porto Vitória-PR

6.2. **Observa-se que existe demonstração, por documento idôneo que a empresa é fornecedora exclusiva e a única capaz de atender a necessidade pública (§1º, do art. 74 da Lei 14.133/2021).**

7. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

7.1. Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, a solicitação para a apresentação de nota fiscal, em conformidade com o §4º, do art. 23 da Lei 14.133/2021, objetivando 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.

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

7.3. O valor estimado da despesa encontra-se no valor de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais), incluso todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto, e levou em consideração a estimativa de despesa dos meses anteriores.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 149



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

8. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, trabalhista e técnica foram atendidas.

8.2. Os critérios de qualificação econômico-financeiro foram dispensados.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Descrição
2.005	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	02.005.08.243.0010.6 022.3.3.90.39.00	R\$ 72.000,00

9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

9.1. A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 262/2023, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da Inexigibilidade de Licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin-PR, 15 de julho de 2024.


ALÉCIO MAROLI
Presidente


LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR
Secretário


CARLA RENATA PECH ORLOSKI
Membro



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2024.

VALOR TOTAL: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO QUE PRESTE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME PREVISTO NA TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E FAMÍLIA DE PAULO FRONTIN/PR.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 74, inciso II, da Lei 14.133, de 2021.

CONSIDERANDO a Formalização da Demanda elaborada pela Secretária de Assistência Social e Família, Salete Rosa de França, que indicou os itens, as quantidades e a justificativa da contratação;

CONSIDERANDO a Pesquisa de Preço elaborada pela Servidora Janete Vieira Nizer, a qual se manifestou no sentido de considerar compatíveis com os preços de mercado, os preços cotados.

CONSIDERANDO o Parecer Contábil elaborado pelo Servidor Ircélio Carlotto que indicou fonte de custeio suficiente para atender o objeto e compatibilidade com as Leis Orçamentárias vigentes;

CONSIDERANDO o Termo de Referência elaborado pela Secretária Municipal de Assistência Social e Família, Salete Rosa de França, devidamente aprovado pelo Prefeito Municipal, Jamil Pech;

CONSIDERANDO a Justificativa da contratação Direta elaborada pelos Servidores: Alexandra Wiese, Alécio Maroli e Lauri Miguel Henkes Junior;

CONSIDERANDO que a Servidor Lauri Miguel Henkes Junior realizou a verificação das condicionantes, constantes no Parecer Referencial nº 1, de 2024 e declarou que atendeu todas as recomendações do referido Parecer;

CONSIDERANDO que foi designada como FISCAL DO CONTRATO, a Servidora Janete Vieira Nizer;

CONSIDERANDO que foi designada como GESTORA DO CONTRATO, a Secretária Municipal de Assistência Social e Família, Salete Rosa de França.

RESOLVO, com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, AUTORIZAR a realização da contratação, por meio de Inexigibilidade de Licitação, uma vez que atendeu todas as condicionantes previstas na art. 74, inciso II, da Lei 14.133, de 2021.

Paulo Frontin/PR, 22 de julho de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR
EXTRATO CONTRATUAL Nº 84/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024

Contratante: Município de Paulo Frontin-Paraná;
Responsável: Jamil Pech;
Contratado: Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC;
CNPJ: 79.318.119/0001-67;
Responsável: Lurdes Ivani Campestrini;
Valor: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais);
Fonte: Órgão 2 – Poder Executivo;
Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social e Família;
Projeto/Atividade: Manutenção do Gabinete do Secretário;
Elemento: Serviços Técnicos Profissionais;
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar serviço de acolhimento para pessoas com deficiência, no âmbito da proteção social especial de alta complexidade da política de assistência social conforme previsto na tipificação dos serviços socioassistenciais de Paulo Frontin/PR.

Paulo Frontin/PR, 22 de julho de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 146
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

CONTRATO Nº 84/2024 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE - APADEFIC, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM.

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 204, Paulo Frontin - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JAMIL PECH**, a seguir denominada CONTRATANTE, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE - APADEFIC**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Miguel Holowka, nº 39, Bairro Salta Hilda, Porto Vitória/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.170.206/0001-57, neste ato representado por sua Presidente Sra. Lurdes Ivani Campestrini, portadora do RG nº 8.922.714-3 SESP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº 801.842.869-72, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e legislação pertinente, assim como pelas condições da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de instituição de longa permanência que preste o serviço de acolhimento para pessoas com deficiência, no âmbito da Proteção Social Especial de alta complexidade, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família.

Paulo Frontin, 14 de maio de 2024.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 147
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Item	Qtde	Unid	Especificação	Valor Mensal	Valor Total
01	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS.	6.000,00	72.000,00
			TOTAL		R\$ 72.000,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O acolhimento será para atender a paciente **Thereza Kuchinski Pereira**, inscrita no RG nº 3.741.007 SSP/PR e inscrita no CPF nº 665.939.219-04, conforme parecer social incluso no processo licitatório.

1.1. O presente instrumento tem por objetivo a prestação de serviço em unidade de acolhimento institucional para pessoa com deficiência, de ambos os sexos, com algum grau de dependência ou não, sendo assegurada moradia, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, segurança, salubridade, acessibilidade, alimentação e medicamentos básicos a pessoa com deficiência acolhida do Município de Paulo Frontin, encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Família.

1.2. A pessoa com deficiência será acolhido na Associação de Proteção e Amparo Ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC, após identificação pela equipe técnica da Proteção Social Especial acerca da situação de risco pessoal e social que a pessoa com deficiência se encontra e esgotadas as possibilidades existentes no território, a família e a comunidade não conseguiriam assegurar a proteção social do usuário, dependendo de cuidados 24 horas para as atividades da vida diária. A pessoa com deficiência apresenta grau de dependência II, (necessita de auxílio para alimentação, mobilidade e higiene) e precisa de cuidados de terceiros para gerir a sua vida e as rotinas do cotidiano.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no processo modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma indireta, em regime de empreitada Global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, desde a entrada do usuário, contados a partir da data de assinatura deste Contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município, mediante Termo Aditivo, nos

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 148
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

termos do artigo 107 e artigo 132 da Lei nº 14.133/21, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR CONTRATUAL

4.1 - Pela prestação de serviço ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de **R\$ 6.000,00 (seis mil e seiscientos reais)**, perfazendo o valor global deste contrato de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**

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

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Paulo Frontin – Paraná, para o exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Descrição
2.005	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	02.005.08.243.0010.6 022.3.3.90.39.00	R\$ 72.000,00

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura em nome do Município de Paulo Frontin-PR, discriminando a modalidade e o número da licitação (Inexigibilidade de licitação nº 07/2024) e do respectivo contrato (Contrato 84/2024), acompanhada de:

6.1.1 - relação nominativa do(s) acolhido (s) envolvido(s);

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 149
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

6.1.2 - Comprovação de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidão Negativa do INSS, FGTS, Federal e Trabalhista.

6.2 - O atestado será feito pelo fiscal do contrato, que é o encarregado de receber o objeto da contratação, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

6.3 - O Município de Paulo Frontin/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.5 - Os atrasos devidos ao não aceite de medições mensais apresentadas pela contratada não gerarão direito a reajuste ou atualização monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

7.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme disciplina o 107 e 132 da Lei nº 14.133/21, a critério do CONTRATANTE.

7.2 - Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo previsto em lei, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

7.3 - Adotar-se-á o IPCA-IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou qualquer outro índice oficial, no caso de extinção do IPCA-IBGE, como índice de reajuste de preços.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá prestar os seguintes serviços aos abrigados:

1. Fornecimento de alimentação, sendo 6 (seis) refeições diárias, confeccionadas de acordo com cardápio elaborado por Nutricionista;
2. Durante as vinte e quatro horas de abrigamento, deverão ser feitos os cuidados em geral e de higiene, tais como: banhos, troca de fraldas, escovação dentária, cortes de unhas, cabelo, auxílio para alimentação, nos casos em que a abrigada não puder alimentar-se sozinho, entre outros;
3. Encaminhamento de imediato, se necessário, para atendimento médico procedendo a medicação conforme prescrição médica;
4. Fornecer atividades socioculturais, físicas e lúdicas aos acolhidos com orientação de profissionais habilitados;
5. Encaminhamento se necessário para atendimento de fisioterapia conforme prescrição médica.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 150
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

6. Providenciar para que os acolhidos sejam tratados por seus colaboradores com gentileza, carinho e respeito, permitindo os direitos individuais, tais como: frequentar cultos de sua escolha, ou não frequentar nenhum, se for esta a opção, ouvir musica,

7. assistir televisão, receber visitas, o direito à intimidade preservada (durante banho e troca de fraldas), entre outros.

8. As despesas com medicamentos, consultas médicas devem ser, preferencialmente, na rede de atendimento do SUS.

PARÁGRAFO ÚNICO - No valor estão incluídas todas as despesas necessárias para a sua execução, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos que venham a incidir sobre a execução do objeto deste termo contratual.

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de início de execução do objeto será a data de acolhimento da pessoa com deficiência, na CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 151
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 152
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

10.1. Nos termos do § 1º, Artigo 117, da Lei nº 14.133/21 e dos normativos internos da Licitante, o CONTRATANTE designa a servidora **CRISTIANE MEYER MACIEL**, inscrita no RG nº 3.238.834, CPF nº 024.920.749-43 e CRESS nº 4484/11ª Região-PR, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e das condições administrativas e humanas declaradas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

10.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.2. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

10.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato, nas condições avençadas, e da CONTRATADA, perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- i) Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas as informações que se fizerem necessárias para a realização completa dos serviços;
- ii) Havendo o falecimento do abrigado, responsabilizar-se pelo traslado do corpo para o sepultamento em Paulo Frontin - PR.
- iii) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, analisando e verificando o cumprimento das obrigações contratuais;
- iv) Efetuar o pagamento ajustado;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores e prestadores de serviços e pessoas diretamente e indiretamente empregadas pelos mesmos, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste Contrato criará uma relação contratual com qualquer fornecedor ou subcontratado e o CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
2. Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes dos serviços objeto deste Contrato e elaborar relatórios específicos, caso solicitados;

Rua Rui Barbosa, 204, Centro - CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 153
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

3. Arcar com os custos decorrentes da utilização, na elaboração dos serviços prestados, dispositivos ou processos patenteados, devendo preservar, indenizar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante desta utilização;
4. Dispor do pessoal e equipamentos necessários à realização do objeto licitado, nos prazos e condições estipulados;
5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: pessoal, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte e outros;
6. Sujeitar-se à fiscalização, por parte do CONTRATANTE, no cumprimento e execução do contrato;
7. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
8. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9. Apresentar, sempre que solicitados, durante a execução do Contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
10. Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública e as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
11. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;
12. Fornecedor de 06 (seis) refeições diárias, confeccionadas de acordo com o cardápio elaborado por uma nutricionista, contratada pela instituição.
13. Cuidados Gerais: nas vinte e quatro horas do dia, na sede da instituição, serão feitos os cuidados em geral e de higiene, tais como: banhos, trocas de fraldas, escovação dentária, cortes de unhas, cabelos e barba, auxílio para alimentação, nos casos em que o abrigado não puder alimentar-se sozinho, etc;
14. A medicação deverá ser prescrita por médicos aos acolhidos e ministrada sob a orientação da Responsável Técnica – RT, profissional com formação na área de saúde, contratado formalmente pela instituição.
15. Em caso do paciente relatar alguma queixa ou se sentir mal, será encaminhado para atendimento médico do SUS, a medicação prescrita por médicos ao acolhido será ministrado sob a orientação do responsável técnico, curativos, vacinações, injeções e outros procedimentos serão feitos pelos profissionais de saúde, do Posto de Saúde Municipal, mediante a solicitação do RT.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 154
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

16. Possuir profissional de nível superior, ao qual incumbe administrar atividades socioculturais, físicas e lúdicas aos residentes da instituição.
17. Encaminhamento se necessário para atendimento de fisioterapia conforme prescrição médica.
18. Conforme Regime Interno da Instituição todos os funcionários deverão orientados a tratar os acolhidos com gentileza, carinho e respeito.
19. Eventuais custas, quando ocorrerem, deverão sempre ser devidamente comprovadas pela instituição, no caso concreto, através de apresentação de recibos de consultas médicas, receitas médicas, notas fiscais etc.
20. Responsabilizar-se pelo recebimento do Benefício Previdenciário do acolhido, podendo utilizar, no máximo, 70% (setenta por cento) para o custeio do abrigo do acolhido idoso; podendo utilizar o benefício do acolhido menor de 60 anos de acordo com a determinação judicial em sentença de interdição.

PARÁGRAFO ÚNICO – No caso de acolhido idoso, valor correspondente a, no mínimo, 30% do benefício previdenciário deverá ser depositado em conta bancária, aberta pelo curador em nome do interditado. Quanto utilizados recursos da conta do interditado, o que deverá ocorrer estritamente no interesse do incapaz, deverão ser mantidos, pelo prazo de cinco anos, em ordem e em bom estado de conservação, todos os comprovantes das despesas, para eventual prestação de contas ao Ministério Público do Estado do Paraná.

21 - Os valores do Benefício Previdenciário, referentes ao percentual que a lei determina sejam reservados ao uso do particular do idoso, poderão ser utilizados para pagamento de despesa com medicação, fraldas, vestuários, material de higiene pessoal e afins, facultando também que o idoso utilize os valores como bem lhe aprouver, se o interessado tiver entendimento para decidir. Destes valores, poderão ser solicitados demonstrativos a fim de apresentar ao Ministério Público do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

PARAGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

§ 1º - A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

PARAGRAFO SEGUNDO - Para os fins da alínea "e" do § 1º., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

PARAGRAFO TERCEIRO - Para condutas descritas nas alíneas "a", "d", "e", "f" e "g" do § 1º., será aplicada multa de 10% do valor do contrato.

PARAGRAFO QUARTO - Para os fins das alíneas "b" e "c" do § 1º., será aplicada multa nas seguintes condições:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

b) Multa de dez por cento (10%) sobre o valor da quantidade estimada do objeto, pela recusa da assinatura do contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

c) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

d) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

PARAGRAFO QUINTO - Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor.

PARAGRAFO SEXTO - Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulo Frontin pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

PARAGRAFO SÉTIMO - O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do Município e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

PARAGRAFO OITAVO - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

PARAGRAFO NONO - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

PARAGRAFO DÉCIMO - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 156
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº. 14.133/2021, observados os prazos ali fixados.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Município de Paulo Frontin-PR.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

PARAGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

PARAGRAFO SEGUNDO - Para os fins da alínea “e” do § 1º., reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

PARAGRAFO TERCEIRO - Para condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do § 1º., será aplicada multa de 10% do valor do contrato.

PARAGRAFO QUARTO - Para os fins das alíneas “b” e “c” do § 1º., será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Multa de dez por cento (10%) sobre o valor da quantidade estimada do objeto, pela recusa da assinatura do contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.
- c) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- d) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

PARAGRAFO QUINTO - Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor.

PARAGRAFO SEXTO - Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulo Frontin pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

PARAGRAFO SÉTIMO - O prazo para pagamento das multas será de cinco (5) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério do Município e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

PARAGRAFO OITAVO - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

PARAGRAFO NONO - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

PARAGRAFO DÉCIMO - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Município de Paulo Frontin/PR.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, sua petição de interposição original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, com o falecimento do idoso abrigado na instituição.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 158
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto:

Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010), ou conste falecimento do abrigado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Nos termos do art. 125, Caput do Art. 124, § 1º da Lei 14.133/21, Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de Protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA VISÉSIMA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 60
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Mallet - Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Paulo Frontin, 26 de julho de 2024

JAMIL

PECH:64867234915

Assinado de forma digital por
JAMIL PECH:64867234915
Dados: 2024.07.26 15:45:38
-03'00'

JAMIL PECH

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin-PR

Representante legal do CONTRATANTE

LURDES IVANI

CAMPESTRINI:80
184286972

Assinado de forma digital
por LURDES IVANI
CAMPESTRINI:80184286972
Dados: 2024.07.26 17:45:40
-03'00'

LURDES IVANI CAMPESTRINI

APADEFIC

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1- Jovilcio Rosa *Jovilcio Rosa* 504.573.309-10
- 2- Guiviana K. Louza CPF: 098.595.569-46

Parecer jurídico: nº 41/2024

Procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº. 07/2024

Processo Administrativo: 86/2023

Fundamento Legal: art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021.

Origem: Departamento Compras

Interessado (s): Sr. Jamil Pech

Em atenção ao pedido de parecer jurídico pelo Departamento de Compras, dirigida a este advogado municipal, sobre o procedimento de **Inexigibilidade de Licitação**, fundamentado no **art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21** venho informar o que segue:

1. Introdução:

1.1. Trata-se de parecer jurídico obrigatório, cujo “dictamen” não é vinculativo, visando analisar o procedimento de **Inexigibilidade de Licitação** e a minuta do contrato, com fundamento no **art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21**, para a contratação de serviços técnicos especializados de acolhimento institucional para pessoa com deficiência” conforme documentos técnicos que instruem o presente processo.

1.2. Os presentes autos encontram-se instruídos, dentre outros, com os seguintes documentos, pertinentes à presente análise:

- documento de formalização da demanda (fls.02 a 04);
- termo de referência/projeto básico (fls.16 a 34);
- justificativa técnica da contratação direta (fls.140 a 144);
- minuta do contrato (fls 147 a 161 dos autos);

1.3. Por razões de economia processual, documentos não mencionados no item anterior serão devidamente referenciados ao longo do parecer.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO: DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA

2.1. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme art. 53, §4.º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Dessa maneira, não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas pela unidade jurídico-consultiva. Na eventualidade de o administrador não atender as orientações do Órgão Consultivo, deve justificar nos autos as razões que embasaram tal postura, nos termos do art. 50, VII, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

2.2. Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza eminentemente técnica, o que inclui o detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e especificações. Com relação a esses dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiará dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, conforme orientação constante da Boa Prática Consultiva – BPC nº 7, que assim dispõe:

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

(Manual de Boas Práticas Consultivas aprovado pela Portaria Conjunta nº 01, de 2 de dezembro de 2016)

2.3. De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. Ele se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

2.4. De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para

a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

2.5. Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

3. DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA E DAS NORMAS DE GOVERNANÇA

3.1. No caso, deve ser juntada a autorização para a contratação direta, em cumprimento ao artigo 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Deverá ser atestado nos autos que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual da entidade. Tal providência não se encontra completamente atendida nos autos, logo recomenda-se que a Administração ateste que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual do ente.

4. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA:

4.1. O artigo 72 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento do processo de contratação direta, conforme abaixo transcrito:

- I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - Razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Página 3 de 24

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 164
----------------------------------	-----------------------------

4.2. Assim, para viabilizar a contratação direta, a Administração deverá elaborar parecer técnico (artigo 72, III, da Lei nº 14.133, de 2021) que comprove o atendimento dos requisitos exigidos, acompanhado da documentação comprobatória. Dito isso, passamos a análise dos documentos juntados aos autos, quanto ao preenchimento das exigências legais;

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a Administração Pública deverá produzir os documentos abaixo durante a fase de planejamento da contratação:

- a) documento para formalização da demanda;
- b) estudo técnico preliminar;
- c) mapa(s) de risco;
- d) termo de referência.

5.2. Dito isso, percebe-se que os documentos foram juntados aos autos, contudo, sem apresentar o Mapa de Risco e o Estudo Técnico Preliminar. Neste caso, deverão ser juntados nos autos, ou justificado a sua impossibilidade.

5.3. Embora sejam documentos de natureza essencialmente técnica, faremos algumas observações a título de orientação jurídica.

5.4. Da análise do documento de formalização da demanda, percebe-se que foram previstos os conteúdos do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, especialmente a justificativa da necessidade da contratação, o nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável e a indicação da data pretendida para a conclusão da contratação.

6. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

6.1. O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

6.2. O artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulgos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

6.3. É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, acima, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos previstos no art. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas.

6.4. Além das exigências da Lei n. 14.133, de 2022, deve a Administração observar as regras constantes no art. 17, do Decreto 313 de 2024, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional, e sobre a elaboração do ETP.

7. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

7.2. Essa investigação inicial é expressamente demandada no art. 18, I e §1º, I da NLLC, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

7.3. Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o art. 18,

§1º da Lei n. 14.133, de 2022, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no inciso V

7.4. Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei n. 14.133, de 2022, devendo portanto ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 11, I, Lei n. 14.133, de 2021)

7.5. Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

7.6. Sem prejuízo dessa constatação, observa-se que, no caso concreto, o órgão **descreveu** a necessidade administrativa: atendimento de acolhimento de pessoa com deficiência, em instituição de longa permanência.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Uma vez identificada a necessidade administrativa, o próximo passo é buscar soluções que tenham o potencial de atendê-la. Não se trata, portanto, de realizar estimativa de preços, e sim estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe alguma outra solução para atender à necessidade administrativa ou então novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

8.2. O artigo 9º, III, “a” à “d” da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 indica algumas opções para realizar essa busca e o art. 12 estabelece que “os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

8.3. Já o art. 44 da Lei nº 14.133, de 2021, determina que a Administração promova a avaliação dos custos e benefícios das opções de compra e locação de bens, quando ambas as soluções foram viáveis, de modo a indicar a alternativa que se revelou mais vantajosa no caso concreto. Neste ponto, ressalte-se que a vantajosidade deve considerar o ciclo de vida do objeto, nos termos dos artigos 11, I e 18, VIII, da mesma lei.

8.4. Assim, essa prospecção e avaliação deverá ser realizada, ainda que leve à conclusão de que as metodologias já tradicionalmente empregadas em contratações anteriores são as mais aptas à satisfação da necessidade administrativa. Seja qual for a solução adotada, sua escolha deve ser expressamente motivada nos autos.

8.5. Em vista do exposto, registra-se que no caso concreto, o órgão **não realizou** a busca por soluções de mercado, **não tendo justificado, entretanto,** recomendando-se que o faça, o que pode inclusive alterar o próprio objeto licitatório, em se encontrando uma solução mais adequada à necessidade administrativa.

9. DEFINIÇÃO DO OBJETO

9.1. Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório.

9.2. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

9.3. Bem por isso, o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Conseqüentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

9.4. De acordo com o art. 18, caput, da Lei n. 14.133, de 2021, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que

podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos. Os critérios de sustentabilidade previstos em leis, decretos e outras normas infralegais deverão ser inseridos na especificação do objeto sempre que obrigatórios, encontrando-se orientações jurídicas sobre o tema no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, que podem ser usados como consulta.

9.5. No que tange às considerações técnicas, a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos do art. 1º da Lei nº 4.150, de 1962.

9.6. Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

9.7. Por fim, deve a Administração indicar se o objeto que será contratado está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

9.8. No caso dos autos e a despeito da tecnicidade do assunto, aparentemente o órgão o definiu o objeto de forma a contemplar os elementos acima.

10. DEMAIS ASPECTOS LIGADOS À DEFINIÇÃO DO OBJETO: QUANTITATIVOS ESTIMADOS

10.1. Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

10.2. Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis

de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

10.3. Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

10.4. Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação.

10.5. No caso concreto, a legitimidade do quantitativo da futura contratação não está suficientemente demonstrada, sendo conveniente ressaltar que a estimativa deverá possuir lastro probatório mínimo – decorrente de contratações anteriores, o que não se verificou no presente processo.

11. INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA - PCA, PLS E OUTROS:

11.1. De acordo como do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

11.2. Em âmbito Federal, compreende-se que o PCA constitui instrumento de governança descrito na Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito de toda a Administração Pública federal. Por elucidativo, segue transcrição do art. 6º, que elenca os instrumentos de governança em contratações públicas:

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

Página 10 de 24

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 171
----------------------------------	-----------------------------

- II - Plano de Contratações Anual;
- III - Política de gestão de estoques;
- IV - Política de compras compartilhadas;
- V - Gestão por competências;
- VI - Política de interação com o mercado;
- VII - Gestão de riscos e controle preventivo;
- VIII - Diretrizes para a gestão dos contratos; e
- IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

11.3. É certo que o administrador público deve demonstrar que a contratação pretendida está alinhada aos instrumentos e às diretrizes definidas no normativo acima citado.

11.4. Em que pese as disposições da União, no Decreto Municipal 313, de 2024, houve a contemplação nos artigos 16 e seguintes dos instrumentos de planejamento: ETP (art. 17), Termo de Referência (Art. 20), Centralização dos Procedimentos de Aquisição de Bens e Serviços (Art. 21), PCA (Art. 22), vedação á artigos luxo (art. 27), Observância da Legalidade Orçamentária (Art. 30) e utilização de catálogo eletrônico padronizado (art. 36).

11.5. Sem prejuízo da orientação acima, convém tecer algumas considerações sobre os instrumentos de governança abaixo indicados.

12. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

12.1. O Decreto nº 313, de 2024, regulamentou o Plano de Contratações Anual – PCA, assim como instituiu o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, tendo imposto aos órgãos e as entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, de planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

12.2. É certo que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme artigo 12, §1º, da Lei nº 14.133, de 2022.

12.3. Convém lembrar que, de acordo com o artigo 25 do Decreto nº 313 de 2024, incumbe ao setor de contratações a verificação de que a demanda está contemplada no plano de contratações, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de

planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o art. 18, §1º, inciso II.

12.4. No caso concreto, a Administração **não registrou se** a demanda está devidamente contemplada no PCA do órgão, sendo conveniente ressaltar que a contemplação é requisito necessário para a aplicação da Lei de Licitações – 14.133 de 2021, instrumento de governança de responsabilidade do gestor, cuja omissão enseja responsabilização.

13. PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS E DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS AQUISIÇÕES

13.1. O Município não possui Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS, sendo que deverá julgar conveniente a adoção desse instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, a luz do que dispõe o art. 5º, caput, art. 11, IV, e art. 144 da Lei 14.133, de 2021 constitui uma diretriz de utilização e aplicação da Lei 14.133, de 2021, art. 16, inciso IV, do Decreto Municipal 313 de 2024.

13.2. Observa-se que o Decreto Municipal 313 de 2021, no art. 19, art. 249 do Decreto 313 de 2024, observar-se-á necessidade de verificar a criação de Diretrizes de Logística Sustentável, sendo esse instrumento de governança deverá ser criado pela autoridade máxima, justificando, eventualmente, quando existente a sua não aplicação.

13.3. No caso concreto, a Administração **não possui Diretrizes de Logística Sustentável, não sendo possível aferir se** a demanda está devidamente contemplada no PLS do órgão, pelos Agentes de Contratação, Órgão Licitante, e assessoria jurídica. Observa-se, contudo, que o Decreto Municipal e a Lei de Licitações preveem esses instrumentos, sendo que não é lícito a adoção de práticas ambientais insustentáveis, na hipótese de ficar demonstrado no ETP.

14. ANÁLISE DE RISCOS

14.1. O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos.

14.2. No Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à Identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas base nas premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento desta contratação.

14.3. Além disso, a Administração deve se atentar para a possibilidade de inserir no contrato tópico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XVII) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103), o que deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação. Em caso de dúvidas, esta unidade jurídica poderá ser consultada.

14.4. O Decreto Municipal 313, 2024, fez remissões a gestão do risco nos art. 16, 17, §2º, 25, inciso X, art. 120, inciso IX, e da matriz de risco art. 124 do decreto. Portanto, a análise de risco não é estranha a Administração Pública Municipal.

14.5. No caso concreto, a Administração não elaborou análise de riscos, sendo conveniente ressaltar que constitui obrigação legal.

15. ORÇAMENTO ESTIMADO E PESQUISA DE PREÇOS

15.1. O orçamento estimado da contratação é tratado no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que, para compras, devem ser observados os parâmetros previstos em seu §1º:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços,

inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

(...)

15.2. Além das regras legais, também devem ser observadas as normas do Decreto Municipal 303 de 2024, que estabelece o dever de materialização da pesquisa de preços em documento que contemple, no mínimo, as exigências do artigo 250, denominado Mapa de Formação de Preços, devendo contemplar no mínimo:

- a) descrição do objeto a ser contratado;
- b) identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- c) caracterização das fontes consultadas;
- d) série de preços coletados;
- e) método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- f) justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- g) memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- h) justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o Art. 251 do Decreto Municipal 313, de 2024.

15.3. O art. 250, define os parâmetros a serem utilizados na estimativa de custos, de forma bastante similar ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021. Acrescenta, que devem ser priorizados os parâmetros dos incisos I a VI, do art. 250 do Decreto Municipal 313, de 2024, sendo possível utilizar o painel para consulta de preços do PNCP e contratações similares, respectivamente, devendo ser apresentada justificativa nos autos em caso de

impossibilidade de adoção destes. Assim, o primeiro ponto a ser destacado é a necessidade jurídica dessa priorização, a ser justificada nos autos quando não observada.

15.4. Um segundo ponto refere-se ao limite temporal estabelecido para os parâmetros utilizados na pesquisa de preços, voltados a evitar que os valores pesquisados já estejam desatualizados, conforme descrito nos incisos do artigo 250 do Decreto nº 313, de 2024, cabendo repetir a pesquisa de preços sempre que ultrapassado o ali prazo previsto.

15.5. Por fim, impende ressaltar a previsão do art. 250, § 6º e 7º, do Decreto Municipal nº 313, de 2024, que deve ser observada pelo consultante no sentido de que os preços sejam analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados".

15.6. No caso concreto, **não houve** realização de pesquisa nos termos descritos nas normas aplicáveis, sendo conveniente ressaltar que, aparentemente, não foram priorizados os parâmetros dos incisos I e II do art. 23, §1º, da Lei 14.133 de 202, não havendo justificativa nos autos e não existindo demonstração de ter sido feito análise crítica dos valores coletados, conforme determina o art. 250, §6º, e 7º, do Decreto 313 de 2024.

16. GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. Cabe pontuar que “**Mapa de Riscos**” não se confunde com cláusula de **matriz de risco**, a qual será tratada quando da minuta de contrato e é considerada como a caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em que se aloca, de forma prévia e acertada, a responsabilidade das partes por possível ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

16.2. Assim, a idealização e elaboração do “Mapa de Riscos” não supre a necessidade da Administração Pública, em momento oportuno, discutir a **matriz de riscos a ser estabelecida no instrumento contratual** (item 5.2. do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação: Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023).

16.3. O Gerenciamento de Risco se materializa pelo denominado “Mapa de Riscos” e deverá ser confeccionado no módulo de Gestão de Riscos Digital, podendo ser utilizado o Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação: Advocacia-Geral da União: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/saiba-como-guia-elaborado-pela-agu-e-peloministerio-da-gestao-facilitara-contratacoes-publicas-em-todo-o-pais>.

16.4. Quanto ao mapa de riscos, percebe-se que não foi juntado aos autos, o que deve ser providenciado (art. 18, X, da Lei nº 14.133, de 2021), adotando-se, para todas as fases da contratação, o modelo disponível no módulo de Gestão de Riscos, podendo ser utilizado o Digital, consoante o item 5.2. do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação da AGU, aplicado a título ilustrativo e orientativo.

17. Termo de Referência

17.1. O Termo de Referência deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2022:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

(...)

17.2. O Decreto Municipal 313 de 2024, no art. 264 estabelece regras específicas para a elaboração do Termo de Referência para a contratação de serviços. Assim, deverá observar que a Administração deve cuidar para que suas exigências sejam atendidas no caso concreto, em especial as disposições contidas no art. 264 e seguintes do Decreto Municipal 313 de 2024.

17.3. No caso dos autos, além dos aspectos específicos tratados nos tópicos seguintes, vale registrar que o Termo de Referência demanda alguns aprimoramentos, notadamente as especificações abaixo elencadas.

17.4. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação (art. 6º, LI, c/c art. 19, II, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

17.5. Ademais, dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, e sobre o Sistema TR digital. A Administração deve cuidar para que suas exigências sejam atendidas no caso concreto

17.6. Nesse contexto, em análise eminentemente formal, verifica-se que o termo de referência contemplou, em geral, as exigências contidas nos normativos acima citados.

18. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E VEDAÇÕES ÀS ESPECIFICAÇÕES RESTRITIVAS

18.1. A necessidade da contratação foi justificada, tendo sido estimados os quantitativos do objeto a partir de método amparado por documentos juntados aos autos, conforme fl. 130 a 133 dos autos.

18.2. Observe-se, ainda, que são vedadas especificações do objeto que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização ou direcionem ou favoreçam à contratação de prestador específico (art. 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.3. Portanto, o gestor deverá tomar as devidas cautelas para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais à contratação, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração.

18.4. Recomenda-se que a Administração se certifique de que as especificações técnicas previstas no Termo de Referência atendem às premissas acima citadas.

18.5. Ainda sobre esse tema, vale destacar que, caso as especificações somente possam ser atendidas por uma quantidade de fornecedores considerada restrita, deverá ser avaliada a pertinência de retirar ou flexibilizar requisitos, de modo que se possa manter apenas aqueles considerados indispensáveis (art. 9º, I, §2º, da IN SEGES Nº 58, de 2022)

19. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

19.1. Em princípio, todas as obras, serviços, compras e alienações promovidas pelo Poder Público devem ser precedidas de licitação, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta (CF art. 37, XXI).

19.2. Entretanto, casos há em que a competição se torna inviável ou impossível. A licitação será, pois, inexigível, já que ausente uma de suas razões de existir: a pluralidade de ofertas a promover uma disputa entre particulares.

19.3. Diferentemente da dispensa de licitação, onde a competição é possível, mas a realização do certame não é obrigatória por força de lei; na inexigibilidade, o ente público não tem opção, não há discricionariedade a observar. O que vale é a impossibilidade de obter propostas equivalentes, ou melhor, de ter o produto ou serviço necessário prestado satisfatoriamente por mais de um indivíduo. Em última análise, a inexigibilidade é condição que se impõe à Administração, como única forma de atendimento ao interesse público.

19.4. A contratação direta por inexigibilidade de licitação é uma exceção à regra do art. 37, XXI, da Constituição Federal, e está prevista no art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

(...)

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por

produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

19.5. A situação de inexigibilidade eventualmente existente deve ser justificada obrigatoriamente, devendo o processo ser instruído com a caracterização da situação de inexigibilidade, razão da escolha do fornecedor (ou executante) e justificativa do preço, tudo conforme parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.6. Nesse prisma, é cabível a contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, desde que o setor competente elabore parecer técnico (artigo 72, III, da Lei nº 14.133, de 2021) e demonstre documentalmente nos autos, a existência dos seguintes requisitos, cumulativamente:

a) a inviabilidade de competição, deve a Administração demonstrar as reais necessidades e a essencialidade que justifiquem a especificidade do objeto, o qual deve apresentar características especiais e ímpares, ou seja, só haver uma solução que atenda à necessidade da Administração;

b) a existência de apenas um único fornecedor com capacidade e qualificações para ser contratado.

19.7. A seguir, passaremos à análise quanto ao cumprimento dos requisitos acima indicados.

20. DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO:

20.1. Verifica-se, no caso, que a Administração não apresentou justificativas acerca da inviabilidade de competição, nos termos acima explanados, o que deve ser providenciado. Por exemplo, não há informação sobre a existência ou não de outras opções disponíveis no mercado para atender o interesse público, não estando devidamente justificada a opção do gestor em detrimento de outras soluções similares eventualmente existentes.

20.2. Até o momento não existe nenhuma prova nos autos de inviabilidade de competição. Caso não seja possível comprovar a inviabilidade da competição, a inexigibilidade de licitação não estará amparada pela lei.

20.3. Vale ressaltar que a análise quanto ao mérito das avaliações da inviabilidade de competição não compete a este órgão consultivo, que não possui a expertise necessária para verificar se, de fato, existe ou não viabilidade de competição, **cabendo à área técnica se certificar quanto à veracidade das informações trazidas aos autos.**

21. EXCLUSIVIDADE NO FORNECIMENTO

21.1. O artigo art. 74, I, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que a comprovação da exclusividade deverá ser feita através de atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

21.2. Nesse diapasão, é recomendável cautela ao órgão quanto à aceitação de declarações/certidões provenientes de instituições, associações e/ou entidades classistas, haja vista que normalmente, elas se limitam a reproduzir informações unilaterais repassadas pela própria interessada, sem as devidas providências para a confirmação de sua veracidade. Ademais, atenção também à base de dados utilizada como referência para a atestação, que pode ser restrita às empresas associadas ou filiadas, e por este motivo, não retratar com integralidade, a real situação do mercado para o produto objetivado.

21.3. Acrescente-se que as instituições emitentes dos atestados devem ser isentas de qualquer interesse na realização do negócio, evitando da mesma forma, aquelas integrantes, subordinadas ou vinculadas às pessoas jurídicas envolvidas, de maneira que fique demonstrada a sua total imparcialidade em relação à contratação pretendida.

21.4. Em se tratando de exceção à regra geral da licitação pública, o órgão deverá instruir o processo de inexigibilidade com todos os elementos que entenda seguros e eficazes para melhorar a comprovação da exclusividade de forma convincente, sem perder de vista a moralidade, transparência e interesse público, princípios inerentes a todo ato administrativo.

21.5. Registra-se que qualquer prova, desde que idônea e satisfatória, poderá servir de base para referida declaração. Nesse sentido a lição do administrativista Marçal Justen Filho, (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 7ª Edição, Editora Dialética, p. 284), sobre a matéria, a seguir:

Página 20 de 24

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 181
----------------------------------	-----------------------------

A comprovação da inexistência de alternativas para a Administração faz-se segundo o princípio da liberdade de prova. Pode dar-se por qualquer via, desde que idônea e satisfatória. Lembre-se que a inviabilidade de competição é uma questão não apenas jurídica, mas também fática.

21.6. Observa-se que não foi trazido nenhuma prova nesse sentido. Exigindo que a área requisitante se manifeste neste tocante.

21.7. Cumpre destacar, ainda, que compete à Administração verificar a autenticidade da documentação comprobatória da exclusividade, nos termos da Súmula nº 255/2010 do Tribunal de Contas da União:

Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade.

21.8. Ressalte-se que a veracidade deverá ser examinada de forma ampla, abrangendo tanto seus aspectos formais (condições da entidade emitente para aferir a exclusividade - conforme observações acima feitas, autenticidade do documento considerando possível falsificação etc.), quanto no seu teor (verificação de que o disposto no atestado condiz com a realidade, consultando as fontes necessárias, se for o caso – como por exemplo, fabricante, produtor etc.).

21.9. Não há nos autos, porém, qualquer diligência da Administração nesse sentido, o que deve ser providenciado. Vale esclarecer que o atendimento a esse requisito cumpre o disposto no art. 72, VI, da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

22.1. De início, alertamos que, mesmo nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, a comprovação da habilitação do contratado deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação (art. 72, V, art. 91, § 4º, art. 92, XVI, e art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.2. Compete ao gestor verificar a situação da futura contratada junto aos seguintes cadastros/sistemas:

- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - CNDT.

22.3. Ressalte-se que é essencial, também, a declaração relativa ao cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal. Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação (art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 2002).

22.4. Verifica-se que às fls. 65 a 70 foram juntados os documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista da futura contratada, bem como a inexistência de óbices para a sua contratação.

23. DA MINUTA DO CONTRATO:

23.1. os requisitos exigidos no art. 92 da Lei 14.133, de 2021, devendo ser devidamente autorizado, por este subscritor, em conformidade com o §1º, do art. 53, da Lei 14.133, de 2021.

23.2. O Contrato foi juntado em fl. 147 á 161 dos autos. Sem embargo disso, **constata-se a necessidade de atendimento adicional às recomendações abaixo, a saber:**

23.3. Observa-se que deverá seguir as disposições de contratos contínuos sem dedicação de mão de obra, conforme previsto no art. 106 e seguintes, da Lei 14.133, de 2021.

23.4. Não houve cumprimento do art. 92, inciso IV, VII e XVIII, da Lei 14.133, de 2021, exigindo, em especial a alocação da matriz de risco do contrato, estabelecendo com base na matriz de risco previamente ao processo licitatório, como se dará a divisão dos riscos durante a execução contratual;

23.5. Observa-se que deverá estabelecer, na cláusula denominada MATRIZ DE RISCO, a quem será suportado os riscos do empreendimento, constando no contrato, o risco do contratado, do contratante e os riscos que serão compartilhados entre ambos, para a plena execução contratual.

24. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

24.1. No presente caso, em atenção ao artigo 72, IV, da Lei nº 14.133, de 2021, consta às fls. 127 129 a declaração do setor competente acerca da previsão dos recursos orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da futura contratação, com a indicação da respectiva rubrica.

24.2. Alerta-se, ainda, para a necessidade de juntar ao feito, antes da celebração do contrato administrativo, a nota de empenho suficiente para o suporte financeiro da respectiva despesa, em atenção ao disposto no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

24.3. Necessário destacar, outrossim, que o atendimento ao art. 16, I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, somente será necessário se as despesas que amparam a ação orçamentária em apreço não forem qualificáveis como atividades, mas, sim, como projetos, isto é, se não constituírem despesas rotineiras, como estabelece a Orientação Normativa AGU nº 52, de 2014 ("*As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000*").

24.4. Recomenda-se, pois, que a Administração informe nos autos a natureza da ação que suporta a despesa decorrente da futura contratação, adotando, a depender do caso, as providências previstas no art. 16, I e II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, com as premissas da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e a metodologia de cálculo utilizadas (art. 16, §2º, da Lei Complementar n.º 101, de 2000).

25. DA PUBLICIDADE DA CONTRATAÇÃO DIRETA E DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

25.1. Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município,

conforme determinam os art. 54, *caput* e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 202 do Decreto Municipal 313 de 2024.

25.2. Consigna-se que – em cumprimento a Lei Estadual 19.851 de 2018 – haverá a necessidade de disponibilizar a cópia integral do processo no sítio eletrônico do município, devendo atualizar as informações, de acordo com o andamento das etapas do processo licitatório até o seu encerramento, com a inclusão do contrato.

25.3. Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 202 do Decreto Municipal 313 de 2024.

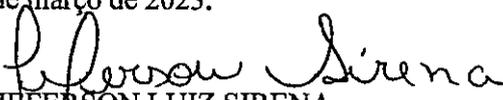
26. CONCLUSÃO

26.1. Em face do exposto, manifesta-se esta Procuradoria pela **REGULARIDADE JURÍDICA, COM RESSALVAS**, do procedimento submetido ao exame desta unidade consultiva, condicionada ao atendimento das recomendações formuladas nos itens 3.1, 3.2, 5.4, 6.4, 8.5, 10.5, 12.4, 13.3, 14.5, 15.6, 16.4, 20.3, 21.6, 21.9, 23.3, 23.6, 25 deste parecer, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

É o parecer.

A Superior Consideração.

Paulo Frontin, 27 de março de 2023.


JEFFERSON LUIZ SIRENA

Advogado Público Municipal

OAB/PR 61.919.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE LICITAÇÕES Nº 5/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2024
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

JUSTIFICATIVA**DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:**

Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda emitido pela Secretária Municipal de Assistência Social e Família, Salete Rosa de França e Termo de Referência elaborado pela mesma, visando à contratação, por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei 14.133 de 2021, de empresa especializada para serviço de acolhimento para pessoas com deficiência e idosos carentes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA QUE PRESTA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.	MÊS	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00

DA PESQUISA DE PREÇO:

Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se composição orçamento dos 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 a fim de estimar o custo total do objeto:

ORDEM	ITEM	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	01	APADEFIC – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E AMPARO AO DEFICIENTE FÍSICO E AO IDOSO CARENTE APADEFIC – LAR DE NOSSA SENHORA DA LUZ CNPJ Nº: 79.318.119/0001-67	R\$ 72.000,00
-	01	BANCO DE PREÇOS https://www.bancodeprecos.com.br/ Acesso em 15/07/2024	R\$ 63.999,96

FUNDAMENTO LEGAL:

A presente Inexigibilidade de Licitação se fundamenta no art. 74, inciso I, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I- aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais. No caso do Art. 74, inciso I, da Lei 14.133, de 2021, permite a contratação direta quando inviável a competição.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, após análise documental e, a partir de indicativo dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento familiar, deferiu a solicitação de acolhimento em instituição de longa permanência, enquanto último recurso para o atendimento adequado da pessoa com deficiência, aonde identificou-se que neste momento de vida, a pessoa com deficiência não dispõe de condições de autossustentabilidade e retaguarda familiar, assegurando desta forma a sua proteção integral e assegurar os seus direitos.

As instituições que prestam o serviço de acolhimento para a pessoa com deficiência são locais com atendimento em regime integral, para ambos os sexos, destinadas à proteção de pessoas entre 18 e 59 anos em situação de risco pessoal e social ocasionado por violação de direitos, com vínculos familiares fragilizados, rompidos ou inexistentes, que apresentam dependência para atividades da vida diária, ocasionada pela condição de pessoa com deficiência.

Considerando que o Município de Paulo Frontin não dispõe do serviço de acolhimento em instituição de longa permanência para pessoa com deficiência se faz necessária a contratação deste serviço o qual é ofertado em outros Municípios. No intuito de possibilitar o trabalho de reintegração familiar e social, através do resgate/fortalecimento de vínculos, buscou-se unidades de acolhimento próximo do Município de origem do usuário.

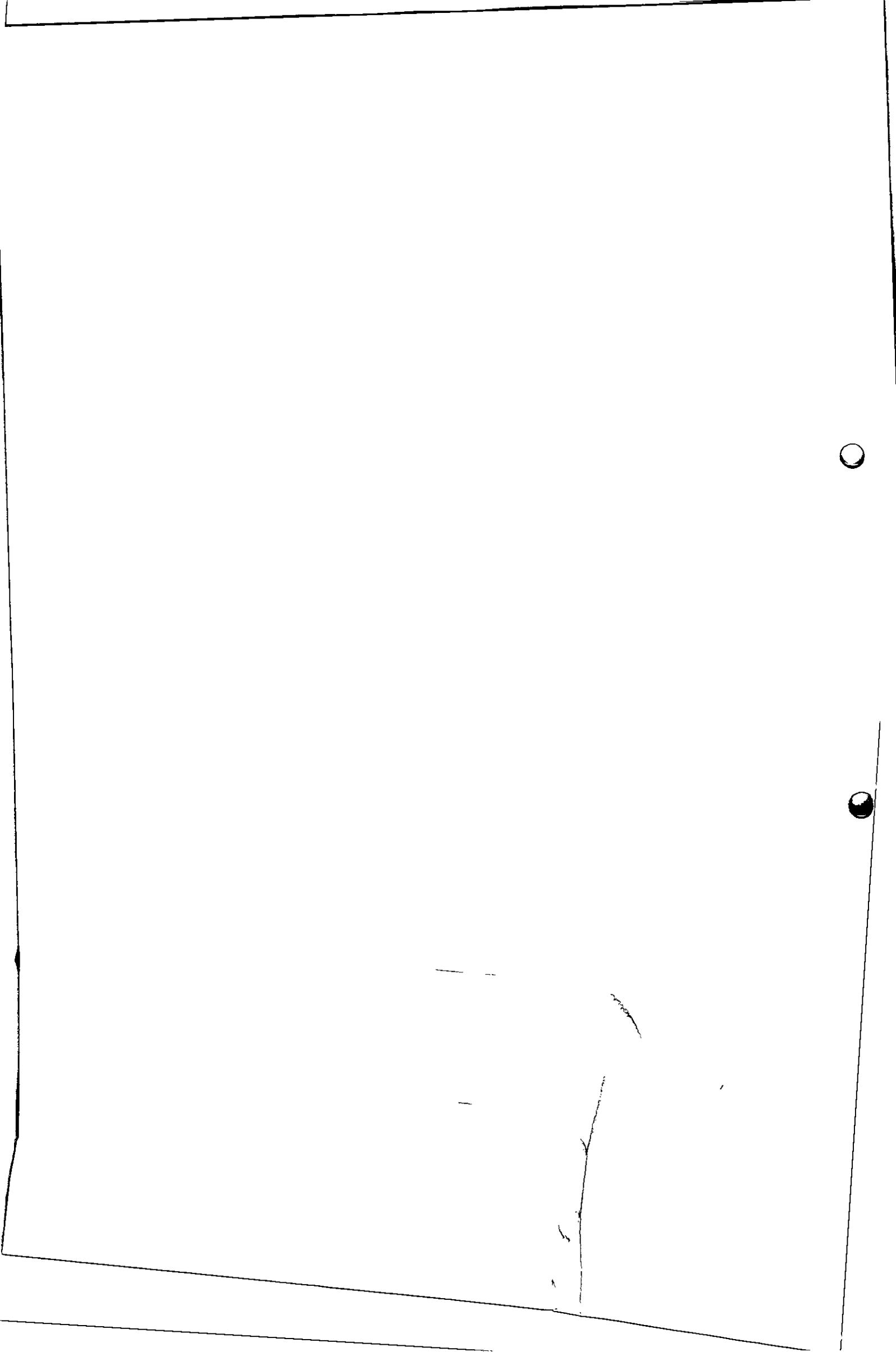
Considerando que o Município tem a sua corresponsabilidade em assegurar com prioridade absoluta efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e, diante parecer técnico expedido por profissional favorável ao acolhimento enquanto medida mais apropriada neste momento em razão da situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social à qual a pessoa com deficiência está exposta, se faz necessária a formalização de instrumento entre o Município de Paulo Frontin e a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC - Lar de Nossa Senhora da Luz, localizado no Município de Porto Vitória, Estado do Paraná, o qual oferece instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, vestuário adequado, alimentação suficiente, proporciona atendimento à saúde, conforme a necessidade do usuário, proporciona a inclusão social da pessoa acolhida por meio de acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais, internas e externas e busca preservar os vínculos familiares ou, na ausência da família, preservar vínculos com amigos ou conhecidos, salvo determinação judicial em contrário.

A legislação brasileira estabelece que o cuidado da pessoa com deficiência é primordialmente responsabilidade da família, garantindo a inclusão social e com

qualidade de vida, a convivência familiar deve ser preservada e estimulada, porém, pelo fato do portador de deficiência ser uma realidade de muitas faces, em algumas situações o encaminhamento da pessoa idosa para uma instituição de longa permanência é inevitável.

A dependência da pessoa com deficiência para as atividades da vida cotidiana, os agravantes de saúde, as dificuldades dos familiares em ofertar os cuidados necessários e a falta de pessoas capacitadas como cuidador de idoso que possam auxiliar os familiares acarreta a institucionalização e atendimento em instituições de longa permanência para idosos (ILPI's).

As ILPI's são locais de acolhimento em regime integral, destinadas a atender portador de deficiência, independentes e/ou com diversos graus de dependência, sendo que, a natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, estando prevista para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.



As ILPI's se caracterizam pela especialização no atendimento das complexidades e diversidades das pessoas com deficiência, devendo ser assegurada a oferta de abrigo, alimentação, atividades físicas e recreativas, socialização, controle de medicação, dentre outras.

No mês de dezembro ano de 2022 o usuário começou a ter acompanhamento familiar através da equipe de Proteção Social Especial de Paulo Frontin, a partir de uma ação intersetorial buscou-se somar esforços para manter a convivência familiar e comunitária, porém, diante a situação do risco pessoal, social e dependência da deficiência para as atividades da vida diária, constatou-se que a família e a comunidade não assegurariam a proteção social, sendo indicado o acolhimento institucional.

Em razão do Município de Paulo Frontin não dispor de ILPI foi necessário o contato com Municípios que dispõem de tal serviço, com condições de acolher o deficiente, levando-se em consideração as condições de vida, saúde e aspecto sociofamiliar. O usuário nunca foi acolhido.

Na data de 16/02/2023 foi requerido ao Município de Paulo Frontin através da Formulação de Demanda, para suprir os custos, o qual apresenta grau de dependência III (necessita de auxílio para todas as atividades da vida diária), faz uso de fraldas e uso contínuo de medicamentos.

Considerando que o Município tem a responsabilidade de zelar pelos cuidados do portador de deficiência, sendo inviável neste momento o retorno para a família, devido a fragilidade dos vínculos familiares e o grau de dependência que se encontra, aonde poderá não ser assegurado os cuidados básicos demandados e a função protetiva, que o presente instrumento tem por objeto a pactuação entre a Prefeitura do Município de Paulo Frontin e a Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC, devendo a entidade garantir o preconizado nas legislações que asseguram a proteção integral da pessoa idosa tais qual: Estatuto do Idoso, Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Regulamento Técnico da ANVISA n.º 283, que define as normas de funcionamento das ILPI's.

O Município contratará os serviços da Associação, necessita formalizar contrato com unidade acolhimento institucional para deficiente, de ambos os sexos, com algum grau de dependência ou não, sendo assegurada moradia, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de

roupas, banho e higiene pessoal, vestuário, segurança, salubridade, acessibilidade, alimentação e medicamentos básicos.

SOLUÇÃO ADEQUADA

5.1. Está demonstrado, portanto, que a situação buscada irá atender demanda complementar de atendimento de assistência social de alta complexidade, de emergência e urgência, acolhimento e do INTERESSE PÚBLICO em não prejudicar o atendimento do deficiente.

5.2. Assim, JUSTIFICA-SE a contratação da ILPI, com vista a suprir demanda de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família de Paulo Frontin/PR, com vista a manter a continuidade do serviço público essencial envolvido.

RAZÃO DA ESCOLHA:

6.1. Considerando a situação de vulnerabilidade em que se encontra o idoso, com vínculos familiares fragilizados/rompidos e sem possibilidade de lhe serem prestados cuidados por parte de familiares. Considerando a visita institucional realizada na ILPI Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao Idoso Carente - APADEFIC - Lar Nossa Senhora da Luz do Município de Porto da Vitória/PR.

Considerando que na visita técnica foi possível identificar que a entidade atende os requisitos previstos na Lei 13.146/2015.

Considerando o Relatório Social 002/2024 do Profissional de Serviço Social da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família com parecer favorável à manutenção da institucionalização do idoso na ILPI Associação de Proteção e Amparo ao Deficiente Físico e ao



Handwritten scribbles and lines, possibly representing a signature or initials, located in the lower right area of the page.

A single vertical line mark located in the lower right area of the page, to the right of the handwritten scribbles.

Idoso Carente – APADEFIC – Lar Nossa Senhora da Luz do Município de Porto Vitória-PR

6.2. Observa-se que existe demonstração, por documento idôneo que a empresa é fornecedora exclusiva e a única capaz de atender a necessidade pública (§1º, do art. 74 da Lei 14.133/2021).

DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, a solicitação para a apresentação de nota fiscal, em conformidade com o §4º, do art. 23 da Lei 14.133/2021, objetivando estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

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

O valor estimado da despesa encontra-se no valor de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais), incluso todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto, e levou em consideração a estimativa de despesa dos meses anteriores.

DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

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

Os critérios de qualificação econômico-financeiro foram dispensados.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Descrição
2.005	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	02.005.08.243.0010.6022.3.3.90.39.00	R\$ 72.000,00

9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

9.1. A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 262/2023, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da Inexigibilidade de Licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin-PR, 15 de julho de 2024.

ALÉCIO MAROLI

Presidente

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR

Secretário

CARLA RENATA PECH ORLOSKI

Membro

Publicado por:

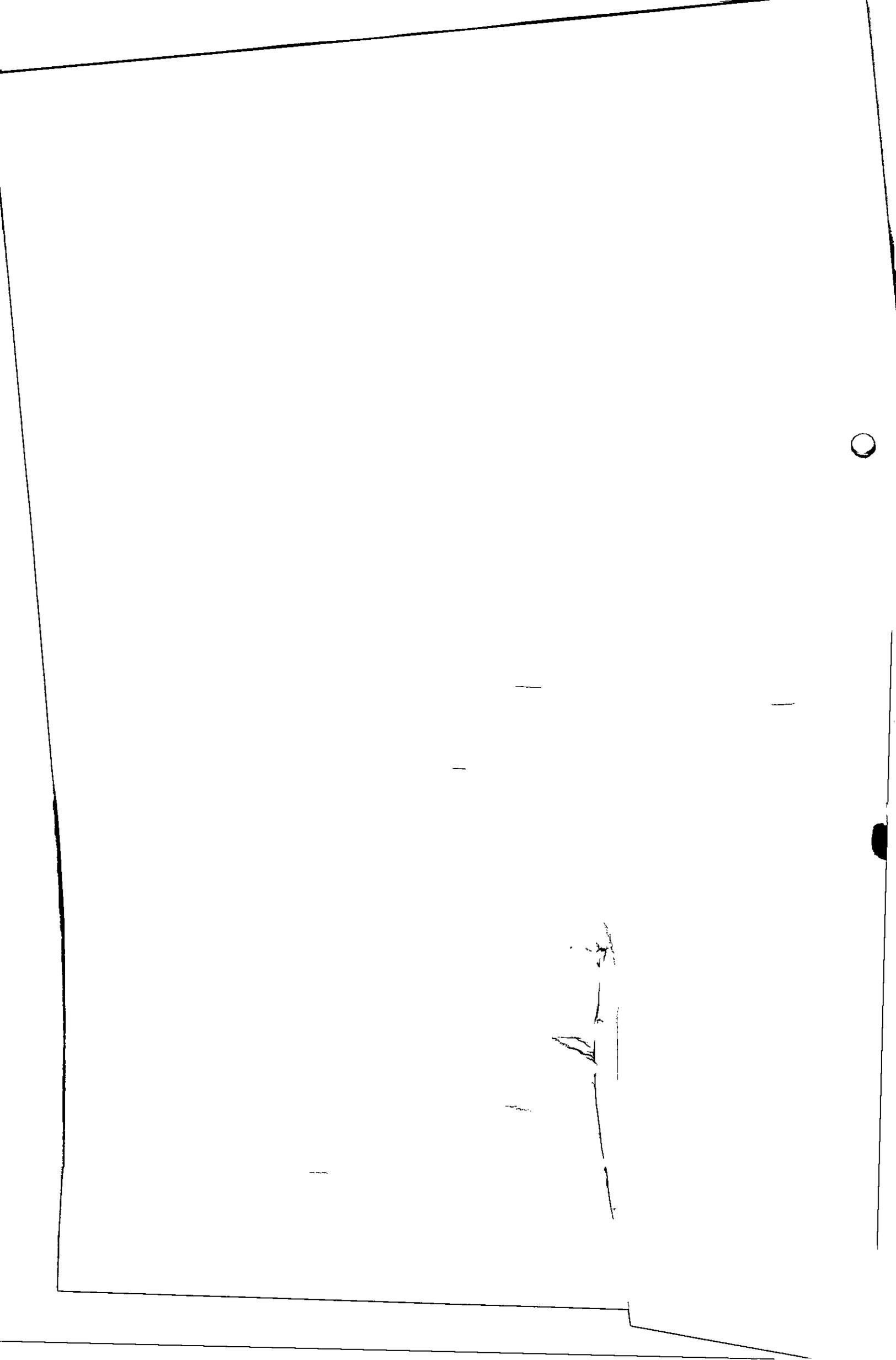
Alecio Maroli

Código Identificador: B5F64E99

cada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
Matéria p. 2024. Edição 3076
no dia 29 de autenticidade da matéria pode ser feita
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
diariomunicipal.com.br/amp/
https://

!E99/3ec50b59a8169a82e880d865602ac9913ec50b59a8169a82e880d865602ac991

4/4



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 5/2024

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2024.

VALOR TOTAL: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO QUE PRESTE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME PREVISTO NA TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, SEGUNDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E FAMILIA DE PAULO FRONTIN/PR.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 74, inciso II, da Lei 14.133, de 2021.
CONSIDERANDO a Formalização da Demanda elaborada pela Secretária de Assistência Social e Família, Salete Rosa de França, que indicou os itens, as quantidades e a justificativa da contratação;
CONSIDERANDO a Pesquisa de Preço elaborada pela Servidora Janete Vieira Nizer, a qual se manifestou no sentido de considerar compatíveis com os preços de mercado, os preços cotados.
CONSIDERANDO o Parecer Contábil elaborado pelo Servidor Ircélio Carlotto que indicou fonte de custeio suficiente para atender o objeto e compatibilidade com as Leis Orçamentárias vigentes;
CONSIDERANDO o Termo de Referência elaborado pela Secretária Municipal de Assistência Social e Família, Salete Rosa de França, devidamente aprovado pelo Prefeito Municipal, Jamil Pech;
CONSIDERANDO a Justificativa da contratação Direta elaborada pelos Servidores: Alexandra Wiese, Alécio Maroli e Lauri Miguel Henkes Junior;
CONSIDERANDO que a Servidor Lauri Miguel Henkes Junior realizou a verificação das condicionantes, constantes no Parecer Referencial nº 1, de 2024 e declarou que atendeu todas as recomendações do referido Parecer;
CONSIDERANDO que foi designada como FISCAL DO CONTRATO, a Servidora Janete Vieira Nizer;
CONSIDERANDO que foi designada como GESTORA DO CONTRATO, a Secretária Municipal de Assistência Social e Família, Salete Rosa de França.
RESOLVO, com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZAR** a realização da contratação, por meio de Inexigibilidade de Licitação, uma vez que atendeu todas as condicionantes previstas na art. 74, inciso II, da Lei 14.133, de 2021.

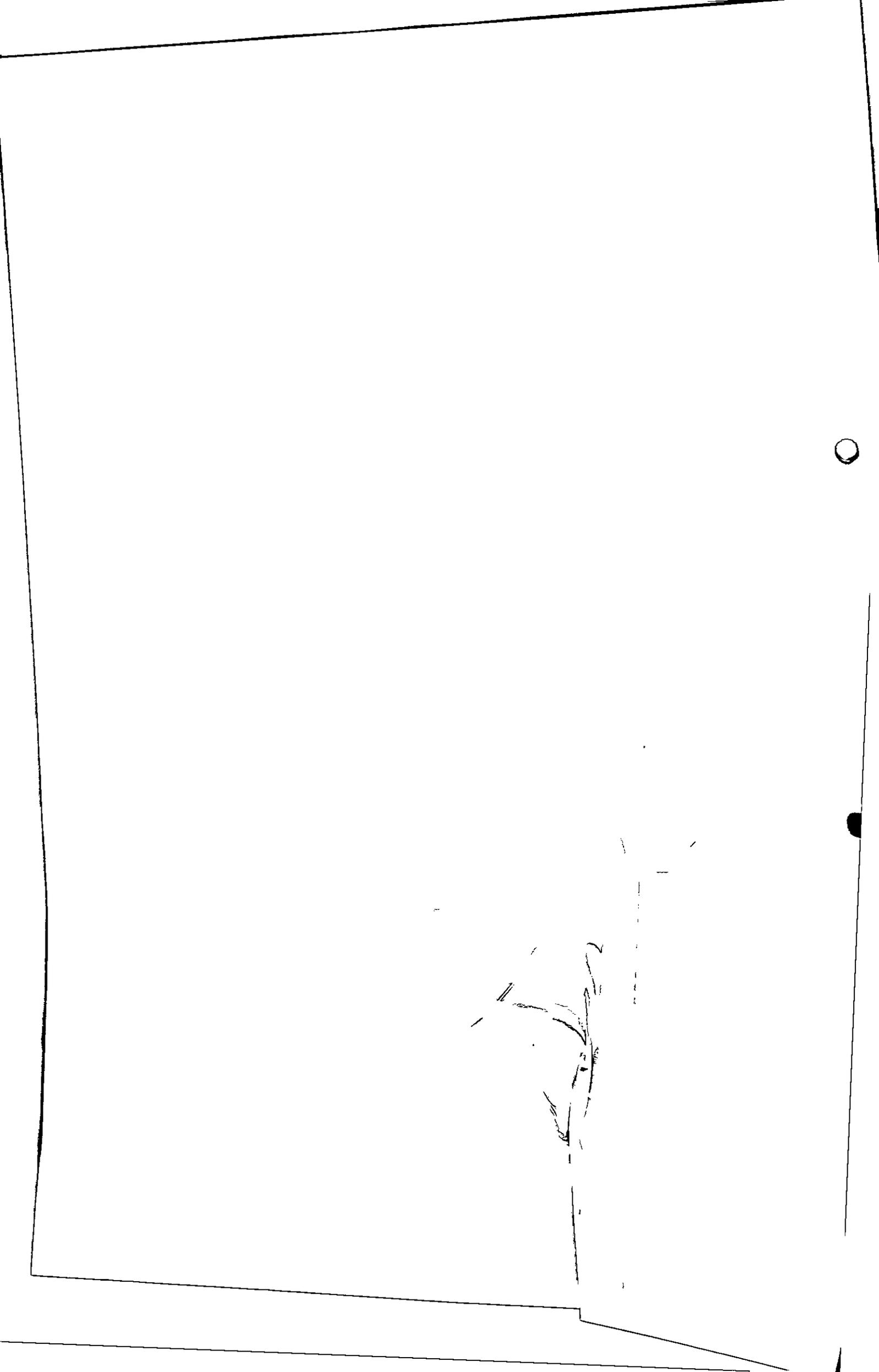
Paulo Frontin/PR, 22 de julho de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:2C61D38E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/07/2024. Edição 3076. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

38E/9f28e69ea0466756b62f3ef12b1b40719f28e69ea0466756b62f3ef12b1b4071



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



