

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 108/2024

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS

Solicitante: SALETE ROSA DE FRANÇA **Data da Solicitação:** 27/08/2024
Organograma: 0200500005 - SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍ
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNIC
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	1.400,0000	16.800,00

Máscara	Descrição da Despesa	Valor Estimado
02005082430010602233903900	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	R\$16.800,00

Preço Total Itens: 16.800,00

Paulo Frontin, 27 de Agosto 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

16.800100

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

ÓRGÃO:	Município de Paulo Frontin
SECRETARIA:	Secretaria Municipal de Assistência Social e Família
	Prefeitura Municipal de Paulo Frontin
Responsável pela Demanda:	Salette 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 o idoso possui grau de dependência I (idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda).

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, 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 Casa de Apoio e Restauração Divina – ACARDI, localizado na Rua André Balardini, s/n, Colonia Correntes, distrito de São Domingos, Município de União da 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 permanência para idosos (ILPI), a fim		Und.	12	R\$ 1.400,00



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

	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 Casa de Apoio e Restauração Divina – ACARDI, localizado na Rua André Balardini, s/n, Colonia Correntes, distrito de São Domingos, Município de União da 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. 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 subsequente.					
Paulo Frontin/PR, 21 de agosto de 2024.					
 _____					

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 07
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

RELATÓRIO SOCIAL 002/2024

PAULO FRONTIN/PR

1. DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO

Data de emissão do parecer: 21 de agosto de 2024.

Solicitante: Secretaria Municipal de Assistência Social e Família

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

2. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Nome: Adão Slobodzian

Data de Nascimento: 17/10/1953 Naturalidade: Paulo Frontin/PR

Filiação: Jacob Slobodzian e Francisca Slobodzian

CPF: 971.227.429-20 RG: 6.518.469-9 Expedição: 23/06/1992

3. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome Empresarial: Associação Casa de Apoio Restauração Divina - ACARDI

CNPJ: 05.441.255/0001-03

Endereço: Estrada André Balardini, sn, - Colônia Correntes, Distrito de São Domingos, Município de União da Vitória, Estado do Paraná

Responsável: José de Jesus

CPF: 117.561.365-72

4. OBJETIVO DO PARECER

Manifestação quanto ao indicativo de acolhimento institucional apresentado pela equipe Proteção Social Especial, através do ofício 042/2024/PSE.

5. PROCEDIMENTOS UTILIZADOS

Para elaboração deste Relatório foram realizados os seguintes procedimentos:

- Análise documental;
- Observação.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 05
----------------------------------	----------------------------

(Handwritten signature)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

6. RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DO IDOSO

O presente relatório social foi elaborado a partir das informações contidas no relatório multiprofissional 001/2024 expedido pelos profissionais da Proteção Social Especial - PSE, responsáveis pelo acompanhamento familiar do Sr Adão Slobodzian.

Conforme relatório multiprofissional, o idoso possui histórico de atendimento na Política de Assistência Social desde o ano de 2018, a partir do acompanhamento familiar ocorreu a inclusão no serviço de proteção social especial para idosos e suas famílias em Centro Dia, concessão de benefício eventual (auxílio alimentação) e encaminhamento para acesso ao Benefício de Prestação Continuada – BPC (a partir do momento que completou a idade para acesso ao benefício socioassistencial).

Na ocasião, a moradia do idoso era cedida, para a sua sobrevivência dependia do auxílio de vizinhos, do benefício eventual concedido através do CRAS e do benefício de transferência de renda proveniente do Programa Bolsa Família no valor de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais). No ano de 2019, o idoso teve a concessão do BPC, no valor mensal equivalente a um salário mínimo e, desde então, esta passou a ser a sua fonte de renda.

Com o acesso ao BPC, o idoso demonstrou satisfação em poder melhorar suas condições de vida, verbalizando os seus desejos, organização nas atividades do cotidiano e responsabilidades da vida civil.

Em razão de queixas de consumo recorrente e excessivo de bebida alcoólica e outros conflitos, o proprietário do imóvel comunicou a equipe do CRAS que pediria ao idoso para desocupar o imóvel, diante esta situação, a equipe auxiliou na busca de outro imóvel, o qual o idoso tivesse condições de custear a despesa de prestação locatícia.

Ainda no ano de 2019, ocorreu internação do idoso em clínica psiquiátrica para dependentes químicos, onde permaneceu por aproximadamente 60 (sessenta) dias, após, regressou ao Município. No mês de dezembro de 2019 o idoso teve uma nova recaída alcoólica sendo internado no Hospital Municipal para desintoxicação.

No ano de 2020 a pedido do idoso e com avaliação da equipe técnica do CRAS ocorreu o acolhimento no Abrigo São Francisco, mantido pela Associação Casa de Apoio e Restauração Divina – ACARDI, localizado no Município de União da Vitória.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

Estado do Paraná. Na oportunidade ficou definido que o acompanhamento e articulação para o acolhimento estaria a cargo da Assistente Social vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Durante o período do acolhimento, houve dois episódios de fuga, sendo que no último, ocorrido em abril/ 2021, o idoso retornou para o Município de Paulo Frontin.

No retorno ao Município, em curto espaço de tempo ocorreu mudança de endereço decorrente de conflitos, uso contínuo e excessivo de bebida alcoólica e conflitos com vizinhos. A equipe identificou ainda confusão mental, dificuldade nos cuidados pessoais e responsabilidades da vida civil, colocando em risco a si e terceiros.

No mês de agosto do ano de 2021 foi solicitada reunião com integrantes da rede de proteção e enfrentamento às violências para definir as intervenções pertinentes ao caso, sendo definido novo internamento para desintoxicação e indicativo para acolhimento institucional em razão da equipe de saúde ter informado que a dependência do álcool afetou as funções cognitivas, interferindo negativamente na capacidade de gerir sua própria vida. Tendo em vista que os vínculos familiares e comunitários estão rompidos, as intervenções propostas não são suficientes para o idoso manter a sua qualidade de vida e efetivação dos seus direitos.

Ainda no ano de 2021 o idoso foi internado em hospital psiquiátrico de forma voluntária para tratamento de transtorno mental e comportamental devido ao uso de álcool, após alta hospitalar indicada a manutenção do tratamento por tempo indefinido, com seguimento psiquiátrico frequente em conjunto com equipe multidisciplinar e supervisão de terceiro em razão do quadro ser grave e crônico, com prejuízo intenso de sua funcionalidade, prejuízo cognitivo de cunho irreversível.

Diante toda a situação de exposição do idoso à violação de direitos, no mês de janeiro do ano de 2022 com consentimento do Sr Adão foi realizado um novo acolhimento institucional na instituição de longa permanência Associação Beneficente Lar de Nazaré localizada no Município de União da Vitória, Estado do Paraná, aonde ocorreu dois episódios de fuga e no mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e três por decisão do idoso retornou para o Município de Paulo Frontin.

No seu retorno, buscou imóvel para residir, ocorrendo mudanças frequentes de



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

imóvel, acarretando em uma instabilidade de moradia. Atualmente o local aonde o idoso reside é inadequado, fica anexo a um bar o que facilita o acesso a bebida alcoólica, frequentemente tem realizado consumo excessivo de bebida alcoólica, não consegue ministrar corretamente a medicação prescrita, não se alimenta adequadamente, não consegue assegurar o seu autocuidado, estando exposto novamente a violação de direitos e desproteção social.

O idoso está inserido no serviço de proteção especial para pessoas idosas – Centro Dia, mantido pelo Município, porém, constantemente não comparece no serviço, sendo realizado o acompanhamento através de visitas domiciliares pelas equipes da Política de Assistência Social e Saúde.

Com a análise dos documentos apresentados pelos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Paulo Frontin, indica-se que o idoso é etilista, tabagista, sem cuidados de higiene pessoal, o qual relatou à equipe que sente fraqueza e falta de apetite, sendo o ponto mais crítico o uso excessivo de bebida alcoólica, passando por vários processos de desintoxicação no Pronto Atendimento do Município, o idoso vivencia episódios de lapso e recaída no seguimento do cuidado.

Não há nenhum atestado médico indicando outras comorbidades, conforme consta nos documentos apresentados faz uso de tiamina 300mg e diazepam 5mg os quais são disponibilizados pelo SUS.

O idoso não possui deficiência, com autonomia consegue desenvolver as seguintes atividades: alimentar-se, vestir-se, locomover-se, realizar a higiene pessoal sob orientação; precisa de auxílio para ministrar medicamentos.

No que diz respeito a alterações de comportamento ou de humor, há indicação de que o idoso tem resistência a cumprir regras.

Salienta-se que os vínculos familiares do idoso estão rompidos e os vínculos comunitários estão fragilizados.

7. RELATÓRIO DA INSTITUIÇÃO

A ACARDI foi fundada em 08 de novembro de 2002, tendo como atividade principal a Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILP'S.

A unidade tem capacidade máxima de atendimento para 37 (trinta e sete) idosos, estando acolhidos atualmente 34 (trinta e quatro) idosos, atende público somente do sexo masculino, e sempre que há demanda e vaga disponível acolhe



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

grupo de usuários com vínculos de parentesco, desde que sejam do sexo masculino. No momento a instituição não possui lista de espera.

Quando se trata do acolhimento inicial, a instituição acolhe idosos autônomos (aquele que detém poder decisório e controle sobre a sua vida) ou com grau de dependência I (idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda).

Para a inclusão da pessoa idosa na unidade é necessário ter indicação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) ou Órgão Gestor da Assistência Social e parceria financeira dos Municípios. Para fins de acolhimento institucional são adotados os seguintes critérios desde que tenha vaga disponível: solicitação à ACARDI com expedição de laudo técnico social dos profissionais do CREAS, o acolhimento fica condicionado à opção individual espontânea do idoso civilmente capaz ou do responsável legal (curador), idosos do sexo masculino, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, apuração do estado de saúde físico e mental e respectivo grau de dependência, exames médicos e laboratoriais.

Importante mencionar que na instituição há acolhimento de pessoas com idade inferior a 60 (sessenta) anos, isso se deve ao fato da trajetória histórica da instituição. São pessoas que ingressaram em período anterior ao reordenamento do serviço, e há tempos estão acolhidos, os vínculos familiares e comunitários são extremamente fragilizados, as condições para a vida independente limitadas, sendo provável que permanecerão por longo período na instituição.

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

Descrição	Quantidade
Autonomia para o autocuidado e para desenvolver as atividades da vida diária, ainda que necessitem de tecnologias assistidas	24
Dependem de auxílio de outra pessoa para desenvolver até 03 (três) atividades para a vida diária (tais como: alimentação, mobilidade, higiene)	08



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

Dependem de cuidados para desenvolver todas as atividades para a vida diária	02
--	----

A estimativa de gasto mensal per capita para idosos com grau de dependência I é de aproximadamente R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais) e a estimativa de custo mensal do serviço é de aproximadamente R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Em relação a estrutura física da ILPI, observou-se que estão em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança.

Quanto aos dormitórios, há divisão por blocos, estando assim distribuídos:

- Ala 01: destinada aos idosos com grau de dependência II e III, possui 06 (seis) dormitórios, acomodando no máximo 02 pessoas. É assegurado aos acolhidos espaço próprio para a guarda de objetos pessoais.

- Edícula: destinada às pessoas com idade inferior a 60 (sessenta) anos, sendo que 02 (dois) dormitórios acomodam 02 (duas) pessoas e 01 (um) dormitório acomoda 01 (uma) pessoa. É assegurado aos acolhidos espaço próprio para a guarda de objetos pessoais.

- Residência: acomoda uma única pessoa, constituída por 01 dormitório, 01 sala, 01 banheiro, acomoda 01 (uma) pessoa. Esta residência trata-se de um acolhimento antigo, de caráter bem pontual e que ocorreu por determinação judiciária.

- Alojamento: destinado aos idosos com grau de dependência I, subdividido em 05 (cinco) dormitórios, com 04 (quatro) camas cada. É assegurado aos acolhidos espaço próprio para a guarda de objetos pessoais.

A unidade conta ainda com 03 (três) dormitórios destinados exclusivamente aos profissionais, e acomodam no máximo 01 (um) profissional. É assegurado aos profissionais espaço próprio para a guarda de objetos pessoais.

Há 12 (doze) banheiros para uso exclusivo dos acolhidos e mais 05 (cinco) banheiros para uso exclusivo dos profissionais.

A ILPI possui 01 (uma) cozinha; 01 (uma) sala; 01 (um) refeitório; 02 (duas) despensas; 01 (uma) sala de lazer; 01 (uma) sala para a coordenação a qual é compartilhada com a equipe técnica, 01 (uma) enfermaria; 01 (uma) lavanderia; 01



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

(uma) rouparia. A unidade assegura a acessibilidade em alguns espaços, atendendo parcialmente as normas da ABNT (NBR9050).

A unidade dispõe de um veículo para transporte dos acolhidos.

Em relação ao atendimento, há arquivo contendo os prontuários individuais dos acolhidos e suas famílias, é elaborado o Plano Individual de Atendimento, todos os acolhidos possuem documentação pessoal adequada e estão com o cartão de vacinação para idoso atualizado.

Nas ações de convivência familiar e comunitária, semanalmente é permitida a visita de familiares, amigos e pessoas próximas, normalmente aos finais de semana, no período das 14 às 16 horas.

A instituição objetiva promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; incentivar o desenvolvimento do protagonismo e da capacidade de autonomia através da realização de atividades da vida diária; desenvolver condições para a independência de autocuidado, respeitado o grau de dependência do idoso; desenvolver oportunidade de convivência entre os diversos graus de dependência; ações de cuidados para prevenção de agravos à saúde, atividades de lazer.

O quadro de recursos humanos da instituição está assim constituído

Quantidade	Cargo/ função	Carga horária semanal
01	Coordenador	Mais de 44 horas semanais
01	Assistente Social	De 11 a 20 horas semanais
01	Nutricionista	Até 10 horas semanais
01	Técnico de enfermagem	De 31 a 40 horas semanais
01	Cuidador (a)	De 41 a 44 horas semanais
01	Cozinheira	De 41 a 44 horas semanais



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

06	Serviços gerais	De 41 a 44 horas semanais
01	Auxiliar de cuidador	De 21 a 30 horas semanais
01	Cuidador residente	Mais de 44 horas semanais
02	Cuidador residente	De 41 a 44 horas semanais

Dentre as ações adotadas ao COVID-19, a unidade readequou o espaço, sendo destinado 01 (um) dormitório com banheiro para uso exclusivo de pessoas acolhidas que necessitem ou venham a necessitar de isolamento social por suspeita ou confirmação de contaminação pelo COVID-19.

8. 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.

Na visita institucional, foi verificado que a instituição busca seguir as normas da Vigilância Sanitária, inclusive na adoção das medidas previstas na Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 05/2020 ainda, tem adequado o serviço conforme previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

A partir da análise situacional do idoso Adão Slobodzian, o relatório multiprofissional e anexos apresentados pela equipe técnica da Proteção Social Especial e profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, comprovam a necessidade de proteção 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 o idoso exposto a situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

Fica comprovado que mesmo com a articulação dos serviços, há uma grande questão que envolve o etilismo, os relatos demonstram que o idoso já passou por desintoxicação clínica, ambulatorial, teve período de abstinência e recaídas, essa situação está influenciando em todos os aspectos da vida do Sr. Adão, o qual está exposto a situação de violação de direitos, que acarreta na desproteção social, ainda, foi identificada a perda da capacidade do autocuidado, rompimento de vínculos familiares e fragilização nos vínculos comunitários.

Diante todo o exposto e pensando na proteção integral do Sr Adão Slobodzian, e por haver a concordância do mesmo, neste momento, verifica-se que a medida de acolhimento institucional é a mais apropriada para o caso, sendo o parecer favorável à institucionalização do idoso.

Sugere-se que a equipe da Proteção Social Especial de Paulo Frontin/PR, mantenha o acompanhamento familiar de acordo com as suas competências, avaliando a adaptação do idoso na instituição e encaminhando relatório semestral à gestão municipal referente ao acompanhamento realizado e possibilidade de retorno ao Município.


CRISTIANE MEYER

Assistente Social

CRESS 4484 - 11ª Região/PR

Cristiane Meyer Maciel
Assistente Social
CRESS 4484/11ª REGIÃO - PR

Paulo Frontin/PR, 22 de agosto de 2024

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 13
----------------------------------	----------------------------



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, 27 de agosto 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 07/2024, identificado pelo Processo Administrativo nº 107/2024, 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, 27 de agosto 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/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrencia>>

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° 15
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

Processo Administrativo Nº 107/2024

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\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00

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 do idoso.

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 o idoso possui grau de dependência I, vindo a apresentar independência, mas de certo modo, requer o uso de equipamentos de autoajuda.

2.9.4. Considerando que o município tem a sua corresponsabilidade em

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 17
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

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 Casa de Apoio Restauração Divina – ACARDI – ACARDI de União da Vitória, localizada no município de União da 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.

Na visita institucional, foi verificado que a instituição busca seguir as normas da Vigilância Sanitária, inclusive na adoção das medidas previstas na Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 05/2020 ainda, tem adequado o serviço conforme previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

2.9.5. A partir da análise situacional do idoso Adão Slobodzian, o relatório multiprofissional e anexos apresentados pela equipe técnica da Proteção Social Especial e profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, comprovam a necessidade de proteção 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 o idoso exposto à situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

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. Fica comprovado que mesmo com a articulação dos serviços, há uma grande questão que envolve o etilismo, os relatos demonstram que o idoso já passou por desintoxicação clínica, ambulatorial, teve período de abstinência e recaídas, essa situação está influenciando em todos os aspectos da vida do Sr. Adão, o qual está

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

exposto a situação de violação de direitos, que acarreta na desproteção social, ainda, foi identificada a perda da capacidade do autocuidado, rompimento de vínculos familiares e fragilização nos vínculos comunitários.

2.9.8. 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 Casa de Apoio e Restauração Divina - ACARDI, 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 Casa de Apoio e Restauração Divina – ACARDI, localizado na Estrada André Balardini, S/N, Colônia Correntes, Distro de São Domingos, município de União da Vitória, Estado do Paraná, 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

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 19
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

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 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;

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° 20
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- d) Evitar esforços para que as necessidades de atendimento médico, 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

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° 26
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

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

7.11. 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.

7.12. Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

7.14. 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;

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

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

- 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.
- 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
- 8.19. 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

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

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

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

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.

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

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

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 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.

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

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.

13.14.1.2. 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.

13.14.1.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

13.14.1.4. 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.

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

13.15.4. 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.

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

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

13.19. 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.

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

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

14.21. 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 adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

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

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

$$= \frac{365}{\quad} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

15. REAJUSTE

15.12. Os preços são fixos e irajustáveis 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,

15.14. aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.16. 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.

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

15.18. 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.

15.19. 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.

15.20. 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;

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° 30
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

- iii.
- iv. Dar causa à inexecução total do contrato;
- v. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- vi. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- vii. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- viii.
- ix.
- x. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- xi. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- xii. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- xiii. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- xiv.
- xv.
- xvi. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- xvii. 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

16.1.2.2. 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;

16.1.2.3. 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;

16.1.2.4. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.1.2.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.1.2.6. 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

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

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

16.1.2.7. (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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 32
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

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

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

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. garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

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

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

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

16.13.

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

16.15. 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\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais).

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

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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\$ 16.800,00

SALETE ROSA DE FRANÇA

Secretária Municipal de Assistência Social e Família

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

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, 28 de agosto de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Esta nota fiscal não foi assinada digitalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL UNIAO DA VITORIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

Número do RPS	Número da nota 95
Data da emissão da nota 04/06/2024 08:46:33	
Data do fato gerador 04/06/2024 08:46:33	
Código de verificação 6R24MCXGH	

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome fantasia:
Nome/Razão social: ASSOCIACAO CASA DE APOIO RESTAURACAO DIVINA
CPF/CNPJ: 05.441.255/0001-03 Inscrição municipal: 12785
Endereço: EST ANDRE BALARDINI Número: 0 Bairro: 24 - AREA RURAL CEP: 84605-424
Complemento:
Município: União da Vitória UF: PR
E-mail: acardi95@yahoo.com Site:
Inscrição estadual:
Telefone: (42) 3524-7757
Celular: (42) 9911-5558

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome fantasia:
Nome/Razão social: MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
CPE/CNPJ: 77.007.474/0001-90 Inscrição municipal:
Endereço: RUA DR RUI BARBOSA Número: 204 Bairro: CENTRO CEP: 84635-000
Complemento:
Município: Paulo Frontin UF: PR
E-mail: Inscrição estadual: ISENTO
Telefone: (42) 3543-1210 Celular:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

	Valor unitário	Qtd	Valor do serviço	Base de cálculo (%)	ISS
Serviços Prestados Ref. Maio/2024 conf. contrato nº116/2021, Inexigibilidade de Licitação nº 04/2021, Ref, ao acolhimento do paciente Pedro Nlander Filho.	1.474,2600	1,0000	1.474,2600	1.474,26x0,00=	0,00
Conforme Autorização: 1126/2024 .					

Forma de Pagamento

Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)
1		À vista	1.474,26				

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\$ 1.474,26		Valor líquido = R\$ 1.474,26			

Códigos dos serviços:

04.03 - Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.

Desc. condicionado(R\$)	Desc. incondicionado(R\$)	Deduções(R\$)	Base de cálculo(R\$)	Valor ISS(R\$)
0,00	0,00	0,00	1.474,26	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

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

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 3848/2010.
Os serviços referentes a esta NFS-e são isentos/imunes.
Situação desta NFS-e: Imune

Valor aproximado do tributo federal - R\$ 198,29 (13,45%), estadual - R\$ 0,00 (0,00%), municipal - R\$ 50,42 (3,42%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT



Verificar autenticidade

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



Conselho Municipal de Assistência Social de União da Vitória (PR)

CNPJ: 16.738.146/0001-79

Secretaria Executiva dos Conselhos – Rua Visconde de Guarapuava, 15 - Centro

Certificado

Certificamos que a **Associação Casa de Apoio Restauração Divina - ACARDI** encontra-se devidamente registrada no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de União da Vitória (PR), sob nº 036 CNPJ 05.441.255/0001-03, conforme Livro de Registro de Cadastramento de Entidades Assistenciais deste Conselho.

O presente Certificado tem validade de 1(um) ano.

União da Vitória, 29 de abril de 2024.

Marlene Sonnenstrahl

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

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



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
ACARDI	05.441.255/0001-03	União da Vitória/PR	08/08/2024	há vaga
Lar dos Velinhos	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 N° FOLHA N° 39
----------------------------------	----------------------------



ESTATUTO SOCIAL
ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO RESTAURAÇÃO DIVINA
2ª ALTERAÇÃO
CNPJ Nº 05.441.255/0001-03

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS E DURAÇÃO.

Art. 1º - A Associação Casa de Apoio Restauração Divina – ACARDI - fundada em 29 de Junho de 2002, Registrada no Registro de Títulos e Documentos da Comarca de União da Vitória/PR em 08 de novembro de 2002, sob o nº 1965 do livro A-14 e seu Estatuto Social em 25 de janeiro de 2005 sob o nº 70/2005 com 1ª alteração em 14 de fevereiro de 2008 sob o nº 2989 – livro A-40, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, de finalidade social e filantrópica, com sede à Rua André Balardini, s/n, Colônia Correntes, Distrito de São Domingos - União da Vitória – Estado do Paraná - CEP 84600-000.

Parágrafo único: A fim de cumprir suas finalidades, a associação se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias e regimentais.

Art. 2º - A Associação Casa de Apoio Restauração Divina doravante apenas denominada de - ACARDI - tem por finalidades:

- a) Prestar serviço de assistência social e de acolhimento a pessoas carentes e excluídas da sociedade, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, que tenham idade igual ou superior a 60 anos, do sexo masculino;
- b) Amparo e apoio ao idoso visando minorar-lhes o sofrimento, a solidão e o abandono, e proporcionar-lhe uma vida cidadã e socialmente menos injustos;
- b) Promover encontros com os familiares com fins de preservar o vínculo familiar;
- c) Humanizar a relação do acolhido, buscando sua recondução ao convívio em sociedade e acesso a cidadania
- d) Manter os acolhidos em constante atividade durante o período de acolhimento;
- e) Promover entre os acolhidos o ensino religioso e difundir o amor a Deus, a si próprio, ao próximo e à natureza, baseado no ensinamento de São Francisco de Assis;

Ass. de Jesus

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



f) Divulgar o trabalho realizado pela ACARDI, através de palestras, conferências, seminários e fóruns de debate;

Art. 3º - No desenvolvimento de suas atividades, a ACARDI observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e acolherá indivíduos do sexo masculino a partir dos 60 anos, não fazendo qualquer discriminação de raça, cor ou religião.

Parágrafo primeiro - A ACARDI manterá relacionamento com outras entidades afins, escolas, clubes e serviços, bem como com entidades religiosas, buscando outras formas de atividades e cooperação que possam contribuir com suas finalidades.

Art. 4º - A Associação terá um Regimento Interno e um Manual de Código de Ética que, aprovado pela Assembleia Geral que disciplinará o seu funcionamento e admissão de internos.

Art. 5º - O Tempo de duração da Associação é indeterminado.

Parágrafo primeiro - Para cumprir seu propósito a entidade atuará por meio da execução direta de projetos, programas ou planos de ações, doações de recursos físicos e humanos ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do Setor Público que atuam em áreas afins.

CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS

Art. 6º - A ACARDI é constituída por número ilimitado de associados, distribuídos nas seguintes categorias: fundador, efetivo, honorário e contribuinte.

Fundador: Aqueles integrados na ACARDI, por ocasião de sua fundação, conforme assinatura em livro próprio;

Efetivo: Aqueles que passarem a prestar serviços voluntários constantes em favor da ACARDI interna e externamente que, também será denominado Voluntário, tendo plenitude de todos os direitos sociais;

Honorário: Aqueles que, pessoa natural ou jurídico de direito público ou privado tenha prestado relevantes serviços à ACARDI, não tendo direito de votar nem ser votado para cargos na Associação;

Jose de Jesus

[Handwritten signature]

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



Contribuinte: Aqueles que desejarem cooperar ativamente através de contribuições mensais, doações regulares ou eventuais sem direito de votar e ser votado para cargos na Associação.

Art. - 7º - Da admissão do Associado Efetivo:

- a) Poderão filiar-se somente pessoas maiores de 18 anos, interessados ou convidados;
- b) Ter idoneidade moral e reputação ilibada;
- c) O interessado deverá preencher Ficha de Inscrição na secretaria da entidade e assinar Termo de Compromisso em concordância às normas relativas ao serviço voluntário instituído pela Lei nº 9.608 de 18/02/1998;
- d) A Ficha de inscrição será submetida à Diretoria Executiva e uma vez aprovada, o Voluntário terá seu nome lançado no Livro de Matrícula com indicação de seu número de matrícula, endereço e data de aniversário.

Art. - 8º - Os Associados perdem seus direitos:

- a) Se deixarem de contribuir, na forma previamente acordada com serviços, a que se comprometerem;
- b) Se infringirem qualquer disposição estatutária, regimental ou qualquer decisão dos órgãos sociais;
- c) Se praticarem atos nocivos ao interesse da Associação ou de seus membros;
- d) Se praticarem atos ou valerem-se do nome da Associação para tirar proveito patrimonial ou pessoal, para si ou para terceiros;

Parágrafo único – Em qualquer das hipóteses previstas acima, além de perderem seus direitos, os associados poderão ser excluídos da associação por decisão da Diretoria, cabendo recurso à Assembleia Geral, que decidirá, por maioria dos votos, sobre a exclusão ou não do associado, em Assembleia convocada para esse fim.

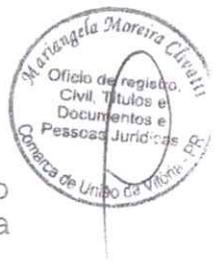
Art. 9º - É dever dos membros Efetivos:

- a) Aceitar e desempenhar com zelo e diligência qualquer atividade para o qual forem solicitadas, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado;

João de Jesus

[Handwritten signature]

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



- b) Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e do Regimento Interno da ACARDI, bem como acatar as resoluções da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;
- c) Comparecer às reuniões para as quais forem convocadas;
- d) Zelar pelos interesses e conceitos da ACARDI, pelo seu patrimônio e comunicar à Diretoria quaisquer irregularidades de que venham a ter conhecimento nas relações de consumo;
- f) Comparecer por ocasião das eleições;
- g) Votar por ocasião das eleições;
- h) Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- i) Zelar pelo bom nome da Associação.

Art. 10º - São direitos dos associados Efetivos:

- a) Usar o título de membro da ACARDI;
- b) Participar das Assembleias Gerais, votar e serem votados;
- c) Propor a aceitação e indicar novos associados;
- d) Praticar todos e quaisquer outros atos prescritos neste Estatuto;
- e) Solicitar seu desligamento, através de notificação extrajudicial;
- f) Usufruir dos benefícios oferecidos pela Associação, na forma prevista neste estatuto.

ART - 11º - Da Demissão do Associado:

É direito de o Associado demitir-se do quadro social, quando julgar necessário, protocolando seu pedido junto à Secretaria da Associação, desde que não esteja em débito com suas obrigações associativas determinadas pelas finalidades da Instituição.

ART. 12º - Da Exclusão do Associado

A perda da qualidade de Associado será determinada pela Diretoria Executiva, sendo admissível somente se houver justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, em que fique assegurado o direito da ampla defesa, quando ficar comprovada a ocorrência de:

- a) Violação do Estatuto Social;
- b) Difamação da Associação, de seus membros ou de seus Associados;

João de Jesus

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 43
----------------------------------	----------------------------



- c) Atividades contrárias às decisões das Assembleias Gerais;
- d) Desvio dos bons costumes;
- e) Conduta duvidosa, mediante a prática de atos ilícitos ou imorais.

ART. 13º - Aplicação das penas

As penas serão aplicadas pela Diretoria Executiva e poderão constituir-se em:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão de 30 (trinta) dias até 01 (um) ano;
- c) Eliminação do quadro social.

Art. 14º- Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da Instituição.

CAPÍTULO III - DOS ORGÃOS ADMINISTRATIVOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 15º - São órgãos da Associação:

- a) Assembleia Geral;
- b) Diretoria Executiva.
- c) Conselho Fiscal

SEÇÃO I - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 16º - A Assembleia Geral é órgão máximo e soberano da vontade social e será constituída pelos Associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 17º - A Assembleia Geral Ordinária se realizará a cada quatro anos, com a finalidade de eleger a diretoria, o Conselho Fiscal e os suplentes, através de votação secreta e direta, feita em chapa única, composta pelos frades do Instituto Religioso responsável pela obra social, obedecendo as seguintes normas:

- a) A assembleia será convocada mediante quórum de 1/5 dos associados;

Jose de Jesus

Carla

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



b) juntamente com a chapa única apresentada, deverão ser apresentadas as propostas de trabalho a serem lidas e discutidas na Assembleia Geral, antes da votação;

c) na reunião geral dos membros do instituto religioso responsável pela **ACARDI**, será escolhida e aprovada a comissão que comporá a mesa receptora de apuração dos votos da eleição;

d) após a votação, apuração e proclamação dos resultados, será dada a posse para os membros da chapa única;

Parágrafo único: O tempo de duração dos mandatos dos órgãos deliberativos e administrativos será de quatro (04) anos, sendo possível a reeleição.

Art. 18º - A convocação das Assembleias Gerais se fará através de Edital publicado na imprensa local ou na mídia da Associação como Site e outros meios de divulgação, com antecedência de 30 (trinta) dias de sua realização.

Parágrafo Único – As Assembleias serão realizadas em primeira convocação com a presença de pelo menos um quinto dos Associados quites com suas obrigações e, em segunda convocação, após trinta minutos, com qualquer número, sendo suas decisões aprovadas por maioria de votos dos Associados presentes.

Art. 19º - Compete à Assembleia Geral:

- a) – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto Social;
- b) – Alterar no todo ou em partes o presente Estatuto Social;
- c) – Eleger, dar posse e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- d) – Examinar e aprovar as contas anuais;
- e) – Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- f) – Aprovar e alterar o regimento interno e o Manual de código de ética do Voluntário;
- g) – Decidir sobre outros assuntos de interesse da associação;

Jose de Jesus

[Handwritten signature]

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



- h) – Deliberar em forma de recurso sobre a exclusão de associados;
- i) – Fiscalizar os membros da Associação na consecução de seus objetivos;
- j) – Decidir em última instância, sobre todo e qualquer assunto de interesse social bem como sobre os casos omissos no presente Estatuto;
- k) Decidir sobre a extinção da ACARDI e o destino a ser dado a seu patrimônio;

Art. 20º - Da Assembleia Geral podem participar todos os associados efetivos que estejam de conformidade com suas obrigações estatutárias e as deliberações serão tomadas por votação aberta, por maioria de votos e, quando exigido, por maioria qualificada.

Art. 21º - A Alteração Estatutária somente será válida se fizer parte de pauta prévia e específica.

Parágrafo Único – Nos casos das letras b, c, d, e, h, k do Artigo 19º e conforme Lei 10.406 do Código Civil Brasileiro a deliberação dependerá, sempre, de aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos associados presentes na Assembleia Geral para ser referendado.

a) No caso da letra c, a Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação com o total de associados e, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de 2/3 dos associados. A deliberação dependerá de aprovação de 50% + 1 do total de associados.

b) Nos casos das letras, b, c, d, e, h, k do Artigo 19º a Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos associados, e, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número. A deliberação dependerá de aprovação da maioria absoluta dos associados presentes na votação.

Art. 22º - Lavrar-se-á ata das Assembleias, na qual constará resumo das discussões havidas e das deliberações tomadas.

Parágrafo Único – Não se iniciará qualquer Assembleia Geral, sem antes, ser aprovada a ata da Assembleia Geral anterior.

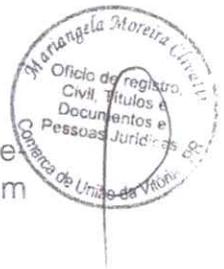
SEÇÃO II – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 23º - A ACARDI será administrada por uma Diretoria Executiva, que se regerá por este Estatuto, pelas determinações e decisões das Assembleias Gerais e pelos Regimentos Internos que forem criados.

Jose de Jesus

Luiz

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 46
----------------------------------	----------------------------



Art. 24º – A Diretoria Executiva será composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Segundo Secretário, um Tesoureiro e um Segundo Tesoureiro.

Parágrafo Primeiro – A Diretoria será eleita em Assembleia Geral, no mês de julho, a cada quatro anos, dentre os Associados efetivos, devendo haver convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo – O mandato da Diretoria será de 04 (quatro) anos, sendo facultada sua reeleição.

ART. 25º - Compete à Diretoria Executiva

- a) Dirigir a Associação, de acordo com o presente estatuto, e administrar o patrimônio social;
- b) Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto e as decisões da Assembleia Geral;
- c) Promover e incentivar a criação de comissões, com a função de desenvolver cursos ao Voluntariado e atividades culturais;
- d) Representar e defender os interesses de seus associados;
- e) Elaborar o orçamento anual;
- f) Apresentar à Assembleia Geral, na reunião anual, o relatório de sua gestão e prestar contas referentes ao exercício anterior;
- g) Admitir pedido de inscrição de associados;
- h) Acatar pedido de demissão voluntária de associados;
- i) Entrosar-se com Instituições públicas e privadas, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- j) Designar quem represente e defenda os interesses da ACARDI junto aos poderes públicos;
- k) Ter sob sua guarda e administração os bens patrimoniais da ACARDI, pelos mesmos respondendo perante a Assembleia Geral.

Parágrafo único - As decisões da diretoria deverão ser tomadas por maioria de votos, devendo estar presentes na reunião a maioria absoluta de seus membros, cabendo o Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

Art. 26º - Compete ao Presidente:

Jose de Jesus

Land

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 47
----------------------------------	----------------------------

- a) Representar ativa e passivamente a ACARDI, judicial e extrajudicialmente permitindo a nomeação de procuradores, sempre com poderes específicos;
- b) Gerir e administrar a ACARDI e executar as resoluções da Diretoria;
- c) Assinar cheques, movimentar contas bancárias e assinar conjuntamente com o Tesoureira qualquer documento bancário;
- d) Elaborar o relatório de Atividades da Diretoria, em conjunto com os demais integrantes;
- e) Convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e da Assembleia Geral;
- f) Contratar funcionários ou auxiliares especializados, fixando seus vencimentos podendo licenciá-los, suspendê-los ou demiti-los.

Parágrafo Único – As vacâncias que se verificarem na Diretoria Executiva, durante o mandato da mesma, serão preenchidas mediante indicações da própria Diretoria, até a próxima eleição.

Art. 27º - Compete ao Vice-Presidente da Diretoria Executiva:

- a) Substituir o Presidente, em suas faltas e impedimentos;
- b) Representar ativa e passivamente a ACARDI, judicial e extrajudicialmente.
- c) Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Art. 28º - Compete aos Secretários:

- a) Atender o expediente, redigir relatórios da Diretoria e as atas das reuniões que lhe couberem, lavrando-as nos livros próprios;
- b) Substituir o Vice-Presidente da Diretoria Executiva em suas faltas e impedimentos;
- c) Providenciar os dados necessários às resoluções da Diretoria.

Art. 29º - Compete aos Tesoureiros:

- a) Zelar pela ordem financeira da ACARDI e ter sob sua guarda o caixa;
- b) Movimentar as contas bancárias, em conjunto com o Presidente;
- c) Manter, em estabelecimentos bancários, juntamente com o presidente, os valores da Associação, podendo aplicá-los, ouvida a Diretoria Executiva;
- d) Assinar, em conjunto com o Presidente, os cheques e demais documentos bancários e contábeis;

Jose de Jesus

Paulo Frontin

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 48
----------------------------------	----------------------------



- e) Efetuar os pagamentos autorizados e recebimentos devidos à Associação;
- f) Supervisionar o trabalho da tesouraria e da contabilidade;
- g) Apresentar ao Conselho Fiscal, os balancetes semestrais e o balanço anual;
- h) Elaborar anualmente, a relação dos bens da Associação, apresentando-a, quando solicitado, à Assembleia Geral;
- i) Acompanhar todos os Convênios formados pela ACARDI com órgãos públicos, bem como realizar as prestações de contas;
- J) Acompanhar as contratações dos funcionários, bem como seu desempenho, fiscalizar as frequências, férias e outros;
- k) Manter a documentação da ACARDI devidamente arquivada pelo tempo determinado em Lei;
- l) Arrecadar e contabilizar auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração comprovada;
- m) Elaborar anualmente, a relação dos bens Patrimoniais da Associação.

CAPÍTULO IV - DO CONSELHO FISCAL

Art. 30ª – O Conselho Fiscal será constituído por três membros efetivos e suplentes, eleitos em assembleia geral, e é o órgão de fiscalização dos atos da Diretoria Executiva, especialmente no setor financeiro, podendo fazer parte do mesmo 3 voluntários que estejam enquadrado neste estatuto:

Parágrafo Único – O mandato do Conselho Fiscal coincidirá com o da Diretoria Executiva.

Art. 31ª – Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Examinar os livros de escrituração da Instituição;
- b) Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;
- c) Requisitar à Tesouraria, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Instituição;
- d) Sugerir normas ou procedimentos que objetivem o perfeito controle das finanças dos bens patrimoniais da ACARDI;

Jose de Jesus

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

e) Opinar, quando consultados pela Assembleia Geral ou pela Diretoria Executiva, sobre assuntos econômicos e financeiros da ACARDI;

f) Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

g) Convocar extraordinariamente a Assembleia Geral.

Parágrafo Único – O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 12 (doze) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 32º - Do mandato

As eleições para a Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal realizar-se-ão, conjuntamente, de 04 (quatro) em 04 (quatro) anos, por chapa única de candidatos apresentada à Assembleia Geral, podendo seus membros ser reeleitos.

Art. 33º - Da perda do mandato

A perda da qualidade de membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal será determinada pela Assembleia Geral, sendo admissível somente havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, quando ficar comprovado:

- a) Malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- b) Grave violação deste Estatuto;
- c) Abandono do cargo, assim considerada ausência não justificada;
- d) Aceitação de cargo ou função incompatível com o exercício do cargo que exerce na Associação;
- e) Conduta duvidosa.

Art. 34º - Da renúncia

Em caso de renúncia de qualquer membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, o cargo será preenchido por indicação da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO V - DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 35º - O Conselho Consultivo é formado pelo Presidente da ACARDI e por cinco associados ou não e respectivos suplentes indicados pela Diretoria Executiva, competindo-lhe:

- a) Assessorar a Diretoria Executiva;



Jose de Jesus

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 50
----------------------------------	----------------------------

b) Adotar os procedimentos formais para aplicação da pena de exclusão do quadro Associativo, em processo a ser submetido à Assembleia Geral;

c) Realizar tarefas que lhe forem delegadas pela Assembleia Geral;

d) Desenvolver outras ações que julgar pertinentes.



Art. 36º - O Conselho Consultivo reunir-se-á pelo menos, a cada 6 (seis meses), convocado por qualquer de seus membros, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

CAPÍTULO V I - DA RECEITA E DESPESA

Art. 37º - São proibidos empréstimos ou financiamento de qualquer tipo em nome da ACARDI.

Parágrafo único - Respondem com seus bens pessoais o Presidente e seu delegado que infringirem este artigo.

Art. 38º - As despesas da ACARDI referem-se a:

a) Aquisição de bens e de materiais necessários à realização de suas atividades;

b) Pagamento de contratação de serviços;

c) Gastos extraordinários, autorizados pela Diretoria.

Art. 39º - Serão proibidas as despesas acima da receita ou praticadas em vista de receitas futuras.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 40º - Os recursos financeiros necessários à manutenção da Instituição poderão ser obtidos por:

a) As contribuições dos Mantenedores;

b) As doações e auxílios que lhe sejam destinados por quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou internacional quando realizadas para fins específicos e as subvenções recebidos diretamente da União, dos Estados e dos Municípios ou por intermediário de órgãos públicos da administração direta ou indireta;

c) Legados, heranças, direitos, créditos e/ou qualquer contribuição de pessoas físicas ou jurídicas, associados ou não;

Paulo Frontin

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 51
----------------------------------	----------------------------

d) Os bens e valores que lhe sejam destinados, na forma da lei, pela extinção de instituições similares;

e) As receitas decorrentes de campanhas, programas e/ou projetos específicos;

f) As rendas em seu favor constituídas por terceiros;

g) O usufruto instituído em seu favor;

h) Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração;

i) Rendimentos produzidos por todos os seus direitos e atividades realizadas para a consecução de seus objetivos sociais, mas não se limitando a prestação de serviços, comercialização de produtos, rendas oriundas de direitos autorais e/ou propriedade industrial, inclusive programas de computadores.

j) Rendimentos resultantes da gestão de seu patrimônio;

k) Renda proveniente de licenciamento e sub licenciamento de marcas;

Art. 41º - Todo patrimônio e receitas da ACARDI deverão ser investidos nos objetivos a que se destina a entidade, ressalvados os gastos despendidos e bens necessários a seu funcionamento administrativo.

CAPÍTULO VIII - DO PATRIMÔNIO

Art. 42º - O patrimônio da ACARDI será constituído:

I - Dos bens e direitos que vier a adquirir;

II - Das doações que vier a receber;

III- Das incorporações que resultem dos trabalhos por ela realizados;

IV- Dos saldos dos exercícios que venham a constituir fundos.

Parágrafo Único - A ACARDI não distribuirá resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma.

CAPÍTULO IX - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 43º - A ACARDI dará publicidade por meios eletrônicos e jornal impressos no encerramento do exercício fiscal de relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade.



Jose de Jesus

Paulo

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 52
----------------------------------	----------------------------



Art. 44° - O exercício financeiro e social terá duração de 01 (um) ano, iniciando-se em 01 de janeiro e terminando em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 45° - A prestação de contas da Instituição observará no mínimo os princípios fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade observada às exigências da Receita Federal e outros órgãos disciplinadores.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46° - A ACARDI, sob nenhuma forma ou pretexto oferecerá lucros, bonificações ou vantagens a seus dirigentes e mantenedores, aplicando integralmente suas rendas no território nacional.

Art. 47° - Da Remuneração

Os membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos não perceberão nenhum tipo de remuneração, de qualquer espécie ou natureza, pelas atividades exercidas na Associação.

Art. 48° - A ACARDI adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a cobrir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Art. 49° - A ACARDI somente poderá ser extinta por deliberação de Assembleia Geral Extraordinária, convocada expressamente para esse fim e quando se tornar impossível à continuação de sua atividade.

Art. 50° - Da Venda

Os bens móveis e imóveis poderão ser alienados, mediante prévia autorização de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, devendo o valor apurado ser integralmente aplicado no desenvolvimento das atividades sociais ou no aumento do patrimônio social da Associação.

ART. 51° - Da Dissolução

A Associação poderá ser dissolvida, a qualquer tempo, uma vez constatada a impossibilidade de sua sobrevivência, face à impossibilidade da manutenção de seus objetivos sociais, ou desvirtuamento de suas finalidades estatutárias ou, ainda, por carência de recursos financeiros e humanos, mediante deliberação de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados contribuintes em dia com suas obrigações estatutárias.

Parágrafo único - Em caso de dissolução social da Associação, liquidado o passivo, os bens remanescentes, será transferido para os Franciscanos Servos

Jose de Jesus

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 53
----------------------------------	----------------------------

Missionários do Espírito Santo que preenchem os requisitos da Lei 13.019 de 2014.

Art. 52º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, devendo a decisão ser submetida à votação na primeira Assembleia Geral que se realizar.

União da Vitória, 14 de Junho de 2017.

3º TABELONATO DE NOTAS

Jose de Jesus

José de Jesus
(Diretor)

3º TABELONATO DE NOTAS

Lauro Fernandes Luiz Junior

Lauro Fernandes Luiz Junior
(Advogado OAB/SC 27.955)



3º TABELIONATO DE NOTAS DE UNIÃO DA VITÓRIA
Praça Alvir Riesenber, 51 - Centro - União da Vitória/PR - CEP: 84.600-000
Tel: (42) 3522-2299 / 3522-0073 / 3523-1314 - tabelionato3v@gmail.com



Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de:
LAURO FERNANDES LUIZ JUNIOR, JOSÉ DE JESUS

Em test. da verdade.

União da Vitória, PR

11/09/2017 Hs:10:14

Daniel Gebben - Escrevente

Funarpen Selo Digital Nº f0YG4.LEDxj.MJjJQ Pnk1x.x0xap
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS - PESSOAS JURÍDICAS
R. Castro Alves, 3 - Centro - União da Vitória/PR - CEP: 84.600-000
Fone/Fax: (42) 3522-3183 - E-mail: segunda@univao@hotmail.com

Mariangela Moreira Civatti
Oficial

PROTOCOLONº 0043463 REGISTRONº 0002989
LIVRO A-058 Fls. 056/063

União da Vitória - PR, 12 de setembro de 2017

Claucia Cristine Vladyka Maia - Escrevente

Selo Z3sXj.2qHRz.OHlzN, Controle: 8GbAa.HmmzQ
Valide esse selo em <http://funarpen.com.br>



Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 55
----------------------------------	----------------------------



ACARDI

Associação Casa de Apoio Restauração Divina
CNPJ: 05.441.255/0001-03



ATA Nº 01/2024 – ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO RESTAURAÇÃO DIVINA – ACARDI DE UNIÃO DA VITÓRIA – PARANÁ – ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL – MANDATO MARÇO 2024 A MARÇO 2027.

Aos treze dias do mês de Março do ano de dois mil e vinte e quatro, na Rua André Balardini, SN, no distrito de São Domingos, em União da Vitória, estado do Paraná, sede da ACARDI, atendendo a convocação, reuniram – se associados da ACARDI, para a primeira Assembleia Geral Ordinária do ano, com a seguinte pauta: Eleição e posse da Diretoria e do Conselho Fiscal da ACARDI. Inicialmente, o presidente da Instituição, Sr José de Jesus, conferiu o número de associados presentes e constatou ter sido atingido o quórum definido no Estatuto para a instalação da Assembleia em primeira chamada. Iniciando os trabalhos, os presentes escolheram o próprio presidente da ACARDI para presidir a Assembleia Geral, e de acordo com o Artigo 17, do estatuto, elegeram o vice- presidente da entidade Luiz Henrique da Silva para secretariar a reunião. Na continuidade, o secretário da Assembleia comunicou que apenas uma chapa havia sido inscrita para concorrer à Diretoria e, igualmente, havia apenas uma chapa inscrita para concorrer ao Conselho Fiscal. Por solicitação do Presidente, os componentes das chapas, em seus respectivos cargos, fizeram sua apresentação, dizendo aos presentes sobre a disposição de, voluntariamente, servir à entidade. Após a apresentação, o presidente da Assembleia Geral pediu aos presentes que votassem a possibilidade de as chapas serem eleitas por aclamação. A Assembleia votou então a proposta de eleição por aclamação da Diretoria e, em seguida, votou – se a mesma proposta de eleição do Conselho Fiscal. Unanimemente, a Assembleia aprovou que fosse feita a eleição por aclamação para as duas chapas. Em seguida foram realizadas as eleições das duas chapas por aclamação, tendo, ambas, sido eleitas. Prosseguindo, o Presidente declarou a chapa concorrente à Diretoria eleita e empossada, em toda a sua extensão, para o período de 13/03/2024 a 13/03/2027. (treze de março de dois mil e vinte e quatro a treze de março de dois mil e vinte e sete). A Diretoria ficou assim constituída: **Presidente: JOSE DE JESUS RG: 15.040.715-0/PR CPF: 117.561.365-72; Vice – Presidente: LUIZ HENRIQUE DA SILVA RG: 14.964.856-9/PR CPF: 046.337.991-85; 1º Tesoureiro: FERNANDO LITWINSKI RG: 399.115-1 CPF: 006.192.759-79; 2º Tesoureiro: DONIZETI APARECIDO LEONEL RG:27.126.699-5 CPF: 159.643.348-57 1º Secretário: CLAUBIO HONÓRIO DE ALMEIDA RG: 9.101.204.206-8/CE CPF: 513.727.203-59 2º Secretário: HEITOR FERNANDES DE OLIVEIRA RG/CPF: 036.806.279 – 12.** A chapa eleita para compor o Conselho

Handwritten signatures in blue ink:
Bento Roberto Roberto Cordoso
Luiz Henrique da Silva
Jose de Jesus
Donizeti Aparecido Leonel
Claudio Honório de Almeida
Heitor Fernandes de Oliveira

ABRIGO SÃO FRANCISCO

Rua André Balardini S/Nº - Colônia Correntes Distrito de São Domingos - União da Vitória - PR
CEP: 846000-000 - Caixa Postal - 1042
Telefone: +55 (042) 3523 - 6641

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



ACARDI

Associação Casa de Apoio Restauração Divina
CNPJ: 05.441.255/0001-03



Fiscal, foi também declarada eleita e empossada para o mesmo período da Diretoria. O conselho fiscal ficou assim constituído: **Membros Titulares: WALYSSON FIGUEIREDO DE JESUS RG: 1.588.557-9/MG CPF:132.242.076-98; PAULO ROBERTO RODRIGUES CARDOSO RG: 39.30455/PA CPF: 753.964.672-15** **Suplente: JOSÉ ALEX DOMINGOS DE OLIVEIRA RG: 38.770.883-2 CPF: 233.314.948-52.** Esgotada a pauta da Assembleia Geral, o Presidente declarou encerrada a reunião, e eu Luiz Henrique da Silva, secretário *ad hoc*, lavrei a presente ata que depois de lida e aprovada será por mim e será também firmada pelos membros eleitos e recém-empossados da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Luiz Henrique da Silva Luiz Henrique da Silva

Jose de Jesus Jose de Jesus

Donizeti Aparecido Leonel Donizeti Aparecido Leonel

Claudio Honório de Almeida Claudio Honório de Almeida

Heitor Fernandes de Oliveira Heitor Fernandes de Oliveira

Walysson Figueiredo de Jesus Walysson Figueiredo de Jesus

Paulo R. Rodrigues Cardoso Paulo Roberto Rodrigues Cardoso

Jose Alex Domingos de Oliveira José Alex D. de Oliveira

Fernando Litwinski Fernando Litwinski

3º TABELIONATO DE NOTAS DE UNIAO DA VITORIA
Praça Almir Balsemberg, 51 - Centro
União da Vitória - PR - CEP: 84.600-150
Bá para Telo Brasília - Tabela Tel: (42) 3523-2299 - notas@3tabelionatouvi.com.br

RECONHECIMENTO 027296
Reconheço e assinatura por SEMELHANÇA de: (1) LUIZ HENRIQUE DA SILVA, (2) JOSE DE JESUS
em test. da verdade



ELVIO VITEK - Escrevente Substituto
União da Vitória - PR, 19 de março de 2024. Emolumentos: R\$ 12,02(43,46)
FUNDEP: R\$ 0,60 + Funrejus 25: R\$ 3,00 + ISS (3%): R\$ 0,36 + Selo: R\$ 2,00 --
Total: R\$17,98. SELO DIGITAL N° SFTN1.dGaub.dUj!h.7M!ev.1363q - Consulte o selo em <https://selo.funarpen.com.br/Consulta/>



OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
R. Castro Alves, 33 - Centro - União da Vitória/PR - CEP: 84.600-270
Fone/Fax: (42) 3523-1183 - E-mail: segundavitoria@hotmail.com

PROTOCOLO Nº 0050325 REGISTRO Nº 0002989
AVERBAÇÃO 03 LIVRO: A-089

União da Vitória - PR, 21 de março de 2024.

Claucia Cristine Vladyka Maia
Claucia Cristine Vladyka Maia - Escrevente



SELO Nº SFTD4RvAN4RFcGHwrx61249q
Valide esse selo em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>



ABRIGO SÃO FRANCISCO

Rua André Balardini S/Nº - Colônia Correntes Distrito de São Domingos - União da Vitória - PR
CEP: 846000-000 - Caixa Postal - 1042
Telefone: +55 (042) 3523 - 6641

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



ACARDI

Associação Casa de Apoio Restauração Divina
CNPJ: 05.441.255/0001-03



LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO RESTAURAÇÃO DIVINA – ACARDI DE UNIÃO DA VITÓRIA – PARANÁ – ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL, REALIZADA NO DIA 13 DE MARÇO DE 2024.

NOME	CONTATO
1. <i>Claudio Honorio de Almeida</i>	<i>42 99985 3505</i>
2. <i>Lore Alex Dominus de Oliveira</i>	<i>99868 3895</i>
3. <i>Ronizete Liparecida Resende</i>	<i>99868 3895</i>
4. <i>Heitor Fernandes de Oliveira</i>	<i>9 9878 2190</i>
5. <i>Paulo Roberto Rodrigues Cardoso</i>	<i>99902-4998</i>
6. <i>Keromando de Almeida</i>	<i>42 999424775</i>
7. <i>Walysson Figueiredo de Jesus</i>	
8. <i>Jose de Jesus</i>	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

União da Vitória – PR, 13 de Março de 2024.

ABRIGO SÃO FRANCISCO

Rua André Balardini S/Nº - Colônia Correntes Distrito de São Domingos - União da Vitória - PR
CEP: 846000-000 - Caixa Postal - 1042
Telefone: +55 (042) 3523 - 6641

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° <i>58</i>
----------------------------------	-----------------------------------



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.441.255/0001-03 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 08/11/2002
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO CASA DE APOIO RESTAURACAO DIVINA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	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 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

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

LOGRADOURO ROD ANDRE BALARDINI	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO *****
--	----------------------	----------------------

CEP 84.600-010	BAIRRO/DISTRITO SAO DOMINGOS	MUNICÍPIO UNIAO DA VITORIA	UF PR
--------------------------	--	--------------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
---------------------	----------

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

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia **16/08/2024** às **15:33:19** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 59
----------------------------------	-----------------------------------



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

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

Nome: ASSOCIACAO CASA DE APOIO RESTAURACAO DIVINA
CNPJ: 05.441.255/0001-03

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:39:12 do dia 03/07/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 30/12/2024.

Código de controle da certidão: **8973.CCA0.40B8.DF29**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 60
----------------------------------	----------------------------



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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 034338908-50

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **05.441.255/0001-03**
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 14/12/2024 - Fornecimento Gratuito

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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 61
----------------------------------	----------------------------



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

ASSOCIACAO CASA DE APOIO RESTAURACAO DIVINA CNPJ: 05441255000103

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

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

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

Código de Controle

CWBB4LEWWLZCS91

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

<http://uniaodavitoria.pr.gov.br/>

União da Vitória (PR), 16 de Agosto de 2024

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 62
----------------------------------	----------------------------

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.441.255/0001-03
Razão Social: ASSOCIACAO CASA DE APOIO RESTAURACAO DIVINA
Endereço: ROD ANDRE BALARDINI SN / SAO DOMINGOS / UNIAO DA VITORIA / PR / 84600-000

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: 28/07/2024 a 26/08/2024

Certificação Número: 2024072801381360558983

Informação obtida em 16/08/2024 15:24:41

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 N° FOLHA N° 63
----------------------------------	----------------------------



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO CASA DE APOIO RESTAURACAO DIVINA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.441.255/0001-03

Certidão nº: 56587631/2024

Expedição: 16/08/2024, às 15:30:36

Validade: 12/02/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO CASA DE APOIO RESTAURACAO DIVINA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.441.255/0001-03**, **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.



Relatório de Cotação: cotação rápida 1157

Pesquisa realizada entre 28/08/2024 10:21:11 e 28/08/2024 10:21:24

Relatório gerado no dia 28/08/2024 10:21:46 (IP: 45.70.80.192)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 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 Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC-1-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: vaga em instituição de longa permanência para idosos

PREÇOS/ PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3/6	1	R\$ 1.503,83 (un)		R\$ 1.503,83	100%	R\$ 1.503,83

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICIPIO DE CACHOEIRA DO SUL	87530978000143-1-000212/2024	30/07/2024	R\$ 1.624,50
2	MUNICIPIO DE MANOEL RIBAS	26-2024-MANOEL RIBAS-PR-MUNICIPIO DE MANOEL RIBAS-PREGÃO ELETRÔNICO	17/06/2024	R\$ 1.475,00
3	Município de Guamiranga	MDG-82024-Processo inexigibilidade	27/02/2024	R\$ 1.412,00
Valor Unitário				R\$ 1.503,83

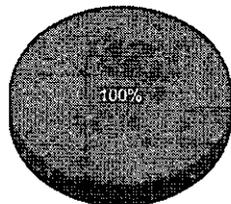
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 1.475,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.503,83

Valor Global: R\$ 1.503,83

Valor do item em relação ao total

1) vaga em in...



4	Quantidade de preços por item
3	
2	
1	
0	

Item 1

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 65
-------------------------------	-------------------------

Detalhamento dos Itens

Item 1: vaga em instituicao de longa permanencia para idosos

Preço Estimado: R\$ 1.503,83 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 1.503,83 Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.503,83

Quantidade	Descrição	Observação
1	Unidade: vaga em instituicao de longa permanencia para idosos	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

RS 1.624,50

Inc. II Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE CACHOEIRA DO SUL Objeto: VAGA EM INSTITUICAO DE LONGA PERMANENCIA PARA IDOSOS Descrição: Vaga em Instituicao de Longa Permanencia para Idosos - Vaga em Instituicao de Longa Permanencia para Idosos	Data: 30/07/2024 16:41 Modalidade: Dispensa SRP: NÃO Identificação: 87530978000143-1-000212/2024 Lote/Item: 1/1 Ata: N/A Homologação: 11/07/2024 00:00 Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br Quantidade: 12 Unidade: Meses UF: RS
---	---

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
37.798.713/0001-52	PAOLA TEIXEIRA BRENDLER E GUILHERME PESSOLANO RODRIGUES LTDA	RS 1.624,50
VENCEDOR		
Marcas: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço:		

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

RS 1.475,00

Inc. II Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE MANOEL RIBAS Objeto: Contratação de empresa que disponibilize plataforma online de empregos Descrição: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPI	Data: 17/06/2024 09:00 Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO SRP: NÃO Identificação: 26-2024-MANOEL RIBAS-PR-MUNICIPIO DE MANOEL RIBAS-PREGÃO ELETRÔNICO Lote/Item: 1/ Ata: Link Ata Homologação: 04/07/2024 15:48 Fonte: https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1 Quantidade: 12 Unidade: UN UF: PR
---	--

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

29.828.302/0001-34 MYSKILLS INTELIGENCIA E PERFORMANCE LTDA

R\$ 1.245,00

VENCEDOR

Marca: Serviço

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

41.963.743/0001-44 JEFFERSON LUIZ SILVA 040.888.639-09

R\$ 1.450,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

21.987.322/0001-46 21.987.322 NAYARA ABRAO DEL CLARO MAYER

R\$ 1.500,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

PRUDENTE DE MORAIS, 300

Telefone:

(42) 3523-2436

Email:

nay.abrao@hotmail.com

13.199.166/0001-20 VIP HOUSE INFORMATICA LTDA -

R\$ 1.500,00

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Estado:

PR

Cidade:

Irati

Endereço:

R ANGELIM MOSELE, 241

Telefone:

(42) 3422-2581

Email:

ss.contabilidade@brturbo.com.br

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 1.412,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: Município de Guamiranga

Data: 27/02/2024 08:00

Objeto: Contratação de instituição de longa permanência de idosos, em situação de vulnerabilidade

Modalidade: Processo inexigibilidade

SRP: NÃO

Descrição: 1 vaga para um idoso (a) na instituição de longa permanência de idosos - 1 vaga para um idoso (a) na instituição de longa permanência de idosos

Identificação: MDG-82024-Processo inexigibilidade

Lote/Item: 1/3

Ata: N/A

Fonte: guamirangapr.equipiano.com.br:7137/transparencia/licitacoes

Quantidade: 12

Unidade: MÊS

UF: PR

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

78.109.501/0001-06 ASILO SAO VICENTE DE PAULO DE IMBITUVA

R\$ 1.412,00

VENCEDOR

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Estado:

PR

Cidade:

Imbituva

Endereço:

RUA SOUZA ARAUJO, 443

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 67

 Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Prefeitura Municipal de Guamiranga/PR guamirangapr.equiplano.com.br:7137/transparencia/licitacoes	Data: 28/08/2024 10:21:32 Acessar a fonte aqui
2 - Bolsa de Licitações e Leilões https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1	Data: 28/08/2024 10:21:15 Acessar a fonte aqui
3 - Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp/pt-br	Data: 28/08/2024 10:21:12 Acessar a fonte aqui



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: 1
Data da Cotação: 27/10/2024

Nota da Cotação de Preço

Fornecedor: ASSOCIACAO CASA DE APOIO RESTAURACAO DIVINA
Endereço: ANDRE BALARDINI, SAO DOMINGOS - 84600-010
Cidade: UNIÃO DA VITÓRIA - PR

CNPJ: 05.441.255/0001-03
Telefone:
Email:

Banco:
Agência:
Conta:

Forma de Pagamento: ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÉS 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 DE SAÚDE

Observações:

Data de Validade: 27/10/2024

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, 27 de Agosto de 2024

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

SALETE ROSA DE FRAÇA
RESPONSÁVEL



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

Página: 1

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

121/2024	27/08/2024	27/10/2024	1	ASSOCIACAO CASA DE APOIO RESTAURACAO DIVINA		12,000	1400,0000	16800,00
						Melhor Preço ->	1400,0000	16800,00

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 70



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: 107/2024
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 DA SECRETARIA MUNIC
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\$ 16.800,00
Total da entidade:			R\$ 16.800,00
Total geral:			R\$ 16.800,00

Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	12,000	MES	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS	R\$ 1.400,0000	R\$ 16.800,00
Valor total dos itens:					R\$ 16.800,00

Paulo Frontin, 27 de Agosto de 2024


 Assinatura do Responsável

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

**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: 107/2024
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 DA SECRETARIA MUNIC
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\$ 16.800,00
Total Entidade:			R\$ 16.800,00
Total Geral:			R\$ 16.800,00

Paulo Frontin, 27 de Agosto de 2024

Assinatura do Responsável

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 72
----------------------------------	----------------------------



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, 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\$ 16.800,00.

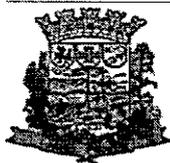
Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

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, 27 de Agosto de 2024


CARLA RENATA PECH

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



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 107/2024

Modalidade: Inexigibilidade de licitação

Data do Processo: 27/08/2024

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\$ 16.800,00
Total:			R\$ 16.800,00
Total Geral:			R\$ 16.800,00

Paulo Frontin, 27 de Agosto de 2024


 IRCEZIO CARLOTTO

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 74
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2024 (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\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00

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	ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO E RESTAURAÇÃO DIVINA - ACARDI CNPJ Nº: 05.441.255/0001-03	R\$ 16.000
-	01	BANCO DE PREÇOS https://www.bancodeprecos.com.br/ Acesso em 28/08/2024	R\$ 18.045,96

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;

§ 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.

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 Casa de Apoio Restauração Divina - ACARDI, localizado no Município de União da 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

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 76
-----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

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

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 21/08/2024 foi requerido ao Município de Paulo Frontin através da Formulação de Demanda, para suprir os custos, o qual apresenta grau de dependência I (tem autossuficiência, mas de certo modo, depende de auxílio de terceiros).

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 Casa de Apoio e Restauração Divina - ACARDI, 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

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 11
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

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

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:

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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 Casa de Apoio Restauração Divina – ACARDI – Município de União da 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.

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 78
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

7.3. O valor estimado da despesa encontra-se no valor de R\$ 16.000,00 (dezesesseis 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.

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	02.005.08.243.0010.6022. 3.3.90.39.00	R\$ 16.000,00

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, 28 de agosto de 2024.

ALÉCIO MAROLI
Presidente

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR
Secretário

CARLA RENATA PECH ORLOSKI
Membro

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 79
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

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 80



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2024.

VALOR TOTAL: R\$ 16.000,00 (dezesesseis 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 I, 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: Carla Renata Pech Orloski, 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, 28 de agosto 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 80-A
----------------------------------	------------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

CONTRATO Nº 96/2024 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E A ASSOCIAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO E RESTAURAÇÃO DIVINA - ACARDI, 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 CASA DE APOIO E RESTAURAÇÃO DIVINA - ACARDI**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua André Balardini, s/n, Colônia Correntes, Distrito de São Domingos, município de União da Vitória-PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.441.255/0001-03, neste ato representado por seu Presidente José de Jesus, portador do RG nº 15.040.715-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 117.561.365-72, 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 07/2024, 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.

Item	Qtde	Unid	Especificação	Valor Mensal	Valor Total
------	------	------	---------------	--------------	-------------

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 81
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

01	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS.	1.400,00	16.000,00
			TOTAL		R\$ 16.000,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O acolhimento será para atender o paciente **Adão Slobodzian**, inscrito no RG nº 6.518.469-9 e inscrito no CPF nº 971.227.429-20, 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 idosa será acolhida na Associação Casa de Apoio Restauração Divina - ACARDI, 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 I, (possui independência, mas de certo modo, depende de auxílio de terceiros).

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 07/2024, 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



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\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais)**, perfazendo o valor global deste contrato de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis 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\$ 16.000,00

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 86/2024), 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 83
----------------------------------	----------------------------



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 atestamento 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 abrigo, 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 sozinha, 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.



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 música,

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



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 86
----------------------------------	----------------------------



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 87
----------------------------------	----------------------------



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 88



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 abrigamento 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.

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 89
----------------------------------	----------------------------



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 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.

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

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;

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 01
----------------------------------	----------------------------



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 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.

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 92
----------------------------------	----------------------------



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:

Balanco 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

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 93
----------------------------------	----------------------------



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 94
----------------------------------	----------------------------



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, 28 de agosto de 2024

JAMIL PECH

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin-PR

Representante legal do CONTRATANTE

JOSÉ DE JESUS

ACARDI

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

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° 95
----------------------------------	----------------------------

Parecer jurídico: nº 57/2024

Procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº. 07/2024

Processo Administrativo: 107/2024

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.01 a 04);
- termo de referência/projeto básico (fls.16 a 35);
- justificativa técnica da contratação direta (fls. 75 a 80);
- minuta do contrato (fls 90 a 95 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, ou não existindo, que houve adequação pertinente.

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;

Página 3 de 24

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 98
----------------------------------	----------------------------

- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

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. Consequentemente, 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;

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

Página 14 de 24

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 10 ⁹
----------------------------------	---

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 consulente 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-pelo-ministerio-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.

Página 17 de 24

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 112
----------------------------------	-----------------------------

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 n.º 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:

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.

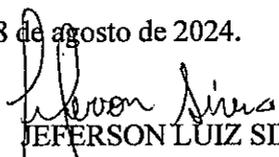
26. CONCLUSÃO

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, 28 de agosto de 2024.


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 6/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2024
(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\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00

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	ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO E RESTAURAÇÃO DIVINA - ACARDI CNPJ Nº: 05.441.255/0001-03	R\$ 16.000
-	01	BANCO DE PREÇOS https://www.bancodeprecos.com.br/ Acesso em 28/08/2024	R\$ 18.045,96

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;

§ 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.

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 Casa de Apoio Restauração Divina - ACARDI, localizado no Município de União da 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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 121
----------------------------------	-----------------------------

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 21/08/2024 foi requerido ao Município de Paulo Frontin através da Formulação de Demanda, para suprir os custos, o qual apresenta grau de dependência I (tem autossuficiência, mas de certo modo, depende de auxílio de terceiros).

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 Casa de Apoio e Restauração Divina - ACARDI, 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 Casa de Apoio Restauração Divina - ACARDI - Município de União da 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\$ 16.000,00 (dezesesseis 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\$ 16.000,00

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, 28 de agosto de 2024.

ALÉCIO MAROLI

Presidente

LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR

Secretário

CARLA RENATA PECH ORLOSKI

Membro

Publicado por:

Alecio Maroli

Código Identificador:23868A79

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/08/2024. Edição 3100

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 96/2024 DO PROCESSO Nº 107/2024 DA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2024

EXTRATO CONTRATUAL Nº 96/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

Contratante: Município de Paulo Frontin-Paraná;
Responsável: Jamil Pech;
Contratado: Associação Casa de Apoio e Restauração Divina - ACARDI;
CNPJ: 05.441.255/0001-03;
Responsável: José de Jesus;
Valor: R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais);
Fonte: Órgão 2 – Poder Executivo;
Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social e Família;
Projeto/Atividade: Manutenção Fundo Municipal da Criança e Adolescente;
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, 29 de agosto de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:60E6B7A6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/08/2024. Edição 3100
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2024

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2024.

VALOR TOTAL: R\$ 16.000,00 (dezesesseis 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 I, 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: Carla Renata Pech Orloski, 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, 28 de agosto de 2024.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:DA9E9321

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/08/2024. Edição 3100
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Prefeitura Mun, Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 126
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

CONTRATO Nº 96/2024 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E A ASSOCIAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO E RESTAURAÇÃO DIVINA - ACARDI, 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 CASA DE APOIO E RESTAURAÇÃO DIVINA - ACARDI**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua André Balardini, s/n, Colônia Correntes, Distrito de São Domingos, município de União da Vitória-PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.441.255/0001-03, neste ato representado por seu Presidente José de Jesus, portador do RG nº 15.040.715-0/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 117.561.365-72, 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 06/2024, 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.

Item	Qtde	Unid	Especificação	Valor Mensal	Valor Total
------	------	------	---------------	--------------	-------------

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
FÓLHA Nº 124



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

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

01	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS.	1.400,00	16.000,00
			TOTAL		R\$ 16.000,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O acolhimento será para atender o paciente **Adão Slobodzian**, inscrito no RG nº 6.518.469-9 e inscrito no CPF nº 971.227.429-20, 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 idosa será acolhida na Associação Casa de Apoio Restauração Divina - ACARDI, 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 I, (possui independência, mas de certo modo, depende de auxílio de terceiros).

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 07/2024, 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



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\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais)**, perfazendo o valor global deste contrato de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis 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:

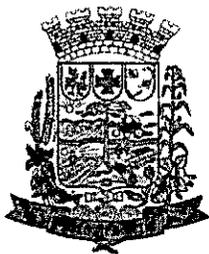
Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Descrição
2.005	MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE	02.005.08.243.0010.6 022.3.3.90.39.00	R\$ 16.000,00

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 86/2024), acompanhada de:

6.1.1 - relação nominativa do(s) acolhido (s) envolvido(s);



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 irremovíveis 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.



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



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



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;



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.



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.



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 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.



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 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.

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.



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, adotará 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:

Balanco 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



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, 30 de agosto de 2024

JAMIL

PECH:64867234915

Assinado de forma digital por

JAMIL PECH:64867234915

Dados: 2024.08.30 14:23:49 -03'00'

JAMIL PECH

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin-PR

Representante legal do CONTRATANTE

gov.br

Documento assinado digitalmente

JOSE DE JESUS

Data: 05/09/2024 17:08:06-0300

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

JOSÉ DE JESUS

ACARDI

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-