

000001

Ofício nº. 163/2023

Nova Fátima, 20 de março de 2023.

Prezado(a)

Venho por meio deste solicitar a Contratação de empresa capacitada e habilitada para proceder a aplicação da avaliação de conhecimentos específicos, objetiva e de múltipla escolha sobre o ECA e prova de Informática para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR:

**DESCRIÇÃO PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

- ✚ Elaboração e aplicação da prova escrita com 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha contendo 05 (cinco) alternativa com apenas 01 (uma) correta para ser assinalada sobre Estatuto da Criança e Adolescentes (Lei Federal nº 8.069/1990);
- ✚ Análise técnica das questões, com revisão de português;
- ✚ Digitação e edição;
- ✚ Impressão dos cadernos de questões;
- ✚ Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- ✚ Distribuições dos candidatos no local das provas;
- ✚ Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- ✚ Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- ✚ Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e



opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização, assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

- ✦ Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou.
- ✦ Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- ✦ Elaboração de listas de presença;
- ✦ Aplicação efetiva das provas, com a presença de fiscais proporcional ao número de candidatos;
- ✦ Divulgação do gabarito oficial no dia seguinte ao dia das provas (deverá ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- ✦ Correção e entrega dos resultados de provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, devendo resultado ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- ✦ Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.
- ✦ Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- ✦ O exame de conhecimento específico será aplicado no dia 11 de junho de 2023, das 9:00 às 12:00 horas, na Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz - E. I. E. F. situada na Rua Pioneira João Quani, 706 – Nova Fátima. Devendo a equipe responsável pela avaliação chegar com pelo menos 45 minutos de antecedência.

000003

## DESCRIÇÃO PROVA DE INFORMÁTICA:

- ✦ O exame de conhecimento de informática será aplicado no dia 15 de julho de 2023, a partir das 9:00 horas de acordo com a pontuação da prova de conhecimento (iniciando da maior pontuação até a menor).
- ✦ Considera-se conhecimento básico de informática: Editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos). Formatação de texto: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem, parágrafo. Digitação de um texto, com aproximadamente 1.750 caracteres. Elaboração de documentos oficiais (que será definido pela Comissão Especial do CMDCA)
- ✦ A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação, toda e qualquer divergência com o texto original.
- ✦ A prova deverá ter pelo menos 02 questões.
- ✦ O candidato não poderá ausentar-se do local da prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- ✦ O tempo de duração será de no mínimo 30 minutos e no máximo até 60 minutos.
- ✦ Correção e entrega dos resultados de provas de informática será em até 4 (quatro) dias após sua realização, devendo resultado ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- ✦ Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- ✦ Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado.



000001

Sem mais até o presente momento, com votos de estima e consideração.

Atenciosamente



**Iracema Nunes Messias**  
**Secretaria Municipal De Assistência Social**

Prezado Senhor  
**Roberto Carlos Messias**  
Prefeito Municipal  
Nova Fátima/PR

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



Nova Fátima (PR), em 24 de Abril de 2023.

000005

De: Gabinete do Prefeito.  
Para: Depto Contábil

Referência: Informação sobre saldo de Dotação Orçamentária

Senhor Contador,

Solicite vossa senhoria, que informe no prazo máximo de 24 horas, se possuem dotação(ções) orçamentária(s), e os seus respectivos saldos para Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.

No aguardo do solicitado, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

  
**Roberto Carlos Messias**  
Prefeito Municipal



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



Em resposta a solicitação, informamos que em busca realizada ao sistema de banco de dados e documentos orçamentários vigentes para este exercício, constatamos a exigência de saldos contábeis no valor solicitado para Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR, como segue:

Ano do Processo	Código Despesa	Elemento
2023	30	339039
2023	387	339039
2023	399	339039
2023	413	339039
2023	449	339039
2023	459	339039

  
Paulo Sérgio Campos  
CRC PR 039387/O-6



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



## PORTARIA Nº. 028/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA –  
ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS  
ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

### RESOLVE.

**ART. 1º**– Nomear o servidor público municipal Aristeu Bortoti Junior para exercer as atividades de Agente de Contratação do Município de Nova Fátima, no exercício de 2023, em atendimento à na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Municipal nº 2388/23 e Decreto Municipal nº. 217, de 19 de setembro de 2022.

**ART. 3º.** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Edifício da Prefeitura Municipal de Nova Fátima – Estado do Paraná, 10 de março de 2023.**

ROBERTO CARLOS  
MESSIAS:688798739  
20

Assinado de forma digital por  
ROBERTO CARLOS  
MESSIAS:68879873920  
Dados: 2023.03.10 15:35:29 -03'00'

**Roberto Carlos Messias**  
Prefeito Municipal

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



De: Prefeito Municipal  
Sr. Roberto Carlos Messias

000008

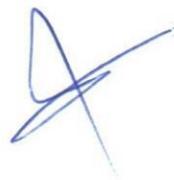
Para: Agente de Contratação  
Sr. Aristeu Bortoti Junior

Referente: Abertura de Processo Licitatório

De acordo com informação da contabilidade, para Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR, solicito a instauração de procedimento de Dispensa de Licitação de acordo com o art. 75,I, da Lei nº 14.133/21, quanto à aquisição do solicitado.

Nova Fátima (PR), 25 de abril de 2023.

  
**Roberto Carlos Messias**  
Prefeito Municipal



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000009

## TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA Nº 020/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Fátima (PR), através do Departamento de Licitações, sito à Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, Nova Fátima, Estado do Paraná, pela presente informa Vossa Senhoria da Dispensa de Procedimento Licitatório, para **Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.**

### 1 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente dispensa de processo licitatório, reger-se-á pelas normas constantes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com as atualizações que lhe foram introduzidas e pelas disposições gerais e especiais deste edital.

### 2 - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Uni.	Valor Total
01	Serviço de aplicação, elaboração e avaliação de conhecimentos específicos, objetiva e de múltipla escolha sobre o ECA e prova de informática para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PE.	Serv	1	R\$ 11.200,00	R\$ 11.200,00

### DESCRIÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

- Elaboração e aplicação da prova escrita com 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha contendo 05 (cinco) alternativas com apenas 01 (uma) correta para ser assinalada sobre Estatuto da Criança e Adolescentes (Lei Federal nº 8.069/1990);
- Análise técnica das questões, com revisão de português;
- Digitação e edição;
- Impressão dos cadernos de questões;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização, assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.
- Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou.
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de listas de presença;
- Aplicação efetiva das provas, com a presença de fiscais proporcional ao número de candidatos;
- Divulgação do gabarito oficial no dia seguinte ao dia das provas (deverá ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Correção e entrega dos resultados de provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, devendo resultado ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial,

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000010

ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- **O exame de conhecimento específico será aplicado no dia 11 de junho de 2023, das 9:00 às 12:00 horas, na Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz - E. I. E. F. situada na Rua Pioneira João Quani, 706 – Nova Fátima. Devendo a equipe responsável pela avaliação chegar com pelo menos 45 minutos de antecedência.**

## DESCRIÇÃO DA PROVA DE INFORMÁTICA:

- **O exame de conhecimento de informática será aplicado no dia 15 de julho de 2023, a partir das 9:00 horas de acordo com a pontuação da prova de conhecimento (iniciando da maior pontuação até a menor).**
- Considera-se conhecimento básico de informática: Editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos). Formatação de texto: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem, parágrafo. Digitação de um texto, com aproximadamente 1.750 caracteres. Elaboração de documentos oficiais (que será definido pela Comissão Especial do CMDCA)
- A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação, toda e qualquer divergência com o texto original.
- A prova deverá ter pelo menos 02 questões.
- O candidato não poderá ausentar-se do local da prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- O tempo de duração será de no mínimo 30 minutos e no máximo até 60 minutos.
- Correção e entrega dos resultados de provas de informática será em até 4 (quatro) dias após sua realização, devendo resultado ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado.

**Fica a cargo da contratada a hospedagem, alimentação e transporte.**

**2.2. O valor total desta dispensa terá do valor máximo de R\$ 93.000,00 (noventa e três mil reais).**

### **3 – DA JUSTIFICATIVA**

3.1. Justifica-se essa contratação devido a Eleição do Conselho Tutelar do município, sendo assim é indispensável que se tenha uma prova a fim de testar os conhecimentos dos possíveis conselheiros. Visando garantir qualificar aqueles com o melhor desempenho para cumprir com a função.

### **4 - DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

Menor preço por item.

### **5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

Ano do Processo	Código Despesa	Elemento
2023	30	339039
2023	387	339039
2023	399	339039
2023	413	339039
2023	449	339039

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000011

2023

459

339039

## 6 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1- O item objeto desta licitação **deverá ser executado** de acordo com solicitação feita pelo Setor de Compras, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

6.1.1 – A ordem para os serviços será comunicada pela CONTRATANTE através do Setor de Compras ou diretamente pela Secretaria requisitante, órgão solicitante deste processo e fiscalizador, diretamente a CONTRATADA.

6.2. Caso os serviços não sejam executados no prazo estabelecido acima, e os mesmos não estejam de acordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Nova Fátima/PR.

6.3 O recebimento dos produtos será efetuado pelo setor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 6.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

6.4 Nas entregas deverão ser respeitadas, rigorosamente, as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância das condições acima listadas, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

6.5 Constatado que o produto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício ao Departamento de Compras e Licitações, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível;

6.6 Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas, as despesas serão atribuídas à CONTRATADA devendo este providenciar com a máxima urgência a sua substituição ou adequação ao edital.

6.7 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei n.º 14.133/21 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

## 7 - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado entre os dias 10 e 20 do mês subsequente ao da entrega dos materiais/prestação dos serviços, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo órgão competente, através de depósito bancário. No momento da Emissão da Nota fiscal a empresa deverá enviá-la por fax 43 3552-1122 ou no e-mail: [comprasnovafatima@gmail.com](mailto:comprasnovafatima@gmail.com), confirmando o seu recebimento.

7.2 - Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à contratada para as devidas correções. A nota fiscal deverá apresentar o número da licitação, termo de contrato e tipo de licitação.

7.3 - A empresa vencedora deverá fornecer no corpo da nota fiscal o número da conta corrente e agência para realização do pagamento. Caso a licitante vencedora não tenha conta corrente nos bancos Oficiais do Município (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), deverá fazer a emissão de boletos, caso contrário as despesas com taxas correspondente aos pagamentos ficará a cargo da contratada.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7 - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

7.8 - A liberação de cada parcela fica condicionada à apresentação de cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND; e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

7.9 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor da Contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou Judicialmente, se necessário.

7.9.1 - Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;

7.9.2 - O CONTRATANTE não fará nenhum pagamento à CONTRATADA, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000012

## 8 – VIGÊNCIA

8.1 – A vigência será até 31 de dezembro de 2023.

## 9 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1 O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pela Secretária de Assistência Social, Iracema Nunes Messias, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

Nova Fátima - Paraná, 28 de Abril de 2023.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000013

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE  
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E A EMPRESA  
.....

O MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, sito a Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, com inscrição no CNPJ/MF Sob o nº. 75.828.418/0001-90, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo prefeito Municipal, o senhor **Roberto Carlos Messias**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Carteira de Identidade nº. 4.818.807-9 SSP/PR e CPF/MF nº 688.798.739-20, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa *OU* procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº. ...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
...					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação até 31 de dezembro de 2023, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo de aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000014

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

### 5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1.2. 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

### 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação. No momento da Emissão da Nota fiscal a empresa deverá enviá-la por fax 43 3552-1122 ou no e-mail: [comprasnovafatima@gmail.com](mailto:comprasnovafatima@gmail.com), confirmando o seu recebimento.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000015

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000016

5.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/20XX.
- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (*Índice Nacional de Preços ao Consumidor*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000017

## 7. CLAUSULA SÉTIMA - PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS BENS

7.1. O item objeto desta licitação **deverá ser executado** de acordo com solicitação feita pelo Setor de Compras, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

7.1.1 – A ordem para os serviços será comunicada pela CONTRATANTE através do Setor de Compras ou diretamente pela Secretaria requisitante, órgão solicitante deste processo e fiscalizador, diretamente a CONTRATADA.

7.2. Caso os serviços não sejam executados no prazo estabelecido acima, e os mesmos não estejam de acordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Nova Fátima/PR.

7.3. O recebimento dos produtos será efetuado pelo setor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 7.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

7.4. Nas entregas deverão ser respeitadas, rigorosamente, as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância das condições acima listadas, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

7.5. Constatado que o produto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício ao Departamento de Compras e Licitações, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível;

7.6. Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas, as despesas serão atribuídas à CONTRATADA devendo este providenciar com a máxima urgência a sua substituição ou adequação ao edital.

7.7. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei n.º 14.133/21 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento**, 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 Estadual ou

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000019

Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. 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 ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10. Paralisar, por determinação do 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.

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.1.15. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) moratória de 1% (1 por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - (a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000021

nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode 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.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000022

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ano do Processo	Código Despesa	Elemento
2023	30	339039
2023	387	339039
2023	399	339039
2023	413	339039
2023	449	339039
2023	459	339039

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da comarca de Nova Fátima, estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000023

## MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

### TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao agente de contratação  
Prefeitura Municipal de Nova Fátima, Estado do Paraná  
DISPENSA Nº xx/2023

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.  
\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000024

Preços/contrato, referente ao Pregão Presencial n.º N° xx/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Local/ Data

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1 Habilitação jurídica:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



000025

---

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



000026

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

## Solicitação de Orçamento

O MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, sito a Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, com inscrição no CNPJ/MF Sob o nº. 75.828.418/0001-90, vem através do departamento de Compras e Licitação solicitar orçamento para realização de processo licitatório tendo como objeto: **Contratação de empresa capacitada e habilitada para proceder com a aplicação, elaboração e avaliação para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.**

Item	Discriminação	Qtd	R\$ Unit.	R\$ Total
01	Empresa capacitada e habilitada para proceder com a aplicação, elaboração e avaliação de conhecimentos específicos, objetiva e de múltipla escolha sobre o ECA e prova de Informática para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.	1	11.200,00	11.200,00
<b>VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO</b>				11.200,00

### DESCRIÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

- Elaboração e aplicação da prova escrita com 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha contendo 05 (cinco) alternativa com apenas 01 (uma) correta para ser assinalada sobre Estatuto da Criança e Adolescentes (Lei Federal nº 8.069/1990);
- Análise técnica das questões, com revisão de português;
- Digitação e edição;
- Impressão dos cadernos de questões;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização, assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

- Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou.
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de listas de presença;
- Aplicação efetiva das provas, com a presença de fiscais proporcional ao número de candidatos;
- Divulgação do gabarito oficial no dia seguinte ao dia das provas (deverá ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Correção e entrega dos resultados de provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, devendo resultado ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- O exame de conhecimento específico será aplicado no dia 11 de junho de 2023, das 9:00 às 12:00 horas, na Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz - E. I. E. F. situada na Rua Pioneira João Quani, 706 – Nova Fátima. Devendo a equipe responsável pela avaliação chegar com pelo menos 45 minutos de antecedência.

## **DESCRIÇÃO DA PROVA DE INFORMÁTICA:**

- O exame de conhecimento de informática será aplicado no dia 15 de julho de 2023, a partir das 9:00 horas de acordo com a pontuação da prova de conhecimento (iniciando da maior pontuação até a menor).
- Considera-se conhecimento básico de informática: Editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos). Formatação de texto: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem, parágrafo. Digitação de um texto,



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

com aproximadamente 1.750 caracteres. Elaboração de documentos oficiais (que será definido pela Comissão Especial do CMDCA)

- A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação, toda e qualquer divergência com o texto original.
- A prova deverá ter pelo menos 02 questões.
- O candidato não poderá ausentar-se do local da prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- O tempo de duração será de no mínimo 30 minutos e no máximo até 60 minutos.
- Correção e entrega dos resultados de provas de informática será em até 4 (quatro) dias após sua realização, devendo resultado ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado.

## Fica a cargo da contratada a hospedagem, alimentação e transporte.

- Os locais de aplicação da prova serão disponibilizados pelo município. O município tem como uma media de 30 participantes, podendo haver variação. -

Data: 20/04/2023

Validade da proposta: 60 dias

Telefone: 44-991801027

E-mail: fadct@hotmail.com

Endereço: Av. Daniel Portela, 1106, sala 01, 2º andar, Centro – Goioerê /Pr.

Responsável: Pedro Francisco Ribeiro

PEDRO FRANCISCO RIBEIRO  
Presidente FADCT



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

---

Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri  
CNPJ: 80.900.590/0001-48

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized name followed by a large, sweeping flourish.



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

## Solicitação de Orçamento

O MUNICIPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, sito a Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, com inscrição no CNPJ/MF Sob o nº. 75.828.418/0001-90, vem através do departamento de Compras e Licitação solicitar orçamento para realização de processo licitatório tendo como objeto: **Contratação de empresa capacitada e habilitada para proceder com a aplicação, elaboração e avaliação para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.**

Item	Discriminação	Qtd	R\$ Unit.	R\$ Total
01	Empresa capacitada e habilitada para proceder com a aplicação, elaboração e avaliação de conhecimentos específicos, objetiva e de múltipla escolha sobre o ECA e prova de Informática para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.	1	R\$12.000,00	R\$12.000,00
VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO				12.000,00

### DESCRIÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

- Elaboração e aplicação da prova escrita com 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha contendo 05 (cinco) alternativa com apenas 01 (uma) correta para ser assinalada sobre Estatuto da Criança e Adolescentes (Lei Federal nº 8.069/1990);
- Análise técnica das questões, com revisão de português;
- Digitação e edição;
- Impressão dos cadernos de questões;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização, assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

- Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou.
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de listas de presença;
- Aplicação efetiva das provas, com a presença de fiscais proporcional ao número de candidatos;
- Divulgação do gabarito oficial no dia seguinte ao dia das provas (deverá ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Correção e entrega dos resultados de provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, devendo resultado ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- O exame de conhecimento específico será aplicado no dia 11 de junho de 2023, das 9:00 às 12:00 horas, na Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz - E. I. E. F. situada na Rua Pioneira João Quani, 706 – Nova Fátima. Devendo a equipe responsável pela avaliação chegar com pelo menos 45 minutos de antecedência.

## DESCRIÇÃO DA PROVA DE INFORMÁTICA:

- O exame de conhecimento de informática será aplicado no dia 15 de julho de 2023, a partir das 9:00 horas de acordo com a pontuação da prova de conhecimento (iniciando da maior pontuação até a menor).
- Considera-se conhecimento básico de informática: Editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos). Formatação de texto: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem, parágrafo. Digitação de um texto,



000032

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

com aproximadamente 1.750 caracteres. Elaboração de documentos oficiais (que será definido pela Comissão Especial do CMDCA)

- A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação, toda e qualquer divergência com o texto original.
- A prova deverá ter pelo menos 02 questões.
- O candidato não poderá ausentar-se do local da prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- O tempo de duração será de no mínimo 30 minutos e no máximo até 60 minutos.
- Correção e entrega dos resultados de provas de informática será em até 4 (quatro) dias após sua realização, devendo resultado ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado.



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122

Fica a cargo da contratada a hospedagem, alimentação e transporte.

- Os locais de aplicação da prova serão disponibilizados pelo município. O município tem como uma média de 30 participantes, podendo haver variação. -

Data: 30/03/2023

Validade da proposta: 30 dias

Telefone: 31996124324

E-mail: [iecult@iecult.om.br](mailto:iecult@iecult.om.br)

Endereço: Rua Niquel, 44 andar 202 Belo Horizonte- MG 30220-280

Nome e RG completo do responsável pela informação: Carlos Denis de Campos Pereira M1590566

Assinatura do responsável pela Informação

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA JOSÉ CARLOS PEREIRA  
Carlos Denis de Campos Pereira  
Diretor

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA JOSÉ CARLOS PEREIRA  
CARLOS DENIS DE CAMPOS PEREIRA

Este documento foi assinado digitalmente por Carlos Denis de Campos Pereira. Para obter o código de verificação, clique no link abaixo.

SERPRO

12.423.282/0001-19

INSTITUTO DE EDUCACAO E CULTURA JOSE CARLOS PEREIRA LTDA - ME

Rua Niquel, 44/202 - Bairro Serra - Belo Horizonte/MG

CEP 30.220-280 - Telefone: (31) 99973-9026 (Vivo)

E-mail: [iecult@iecult.com.br](mailto:iecult@iecult.com.br)

Carimbo com Razão Social e CNPJ da empresa:



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

000034

OF.DIR.Nº. 111/2023

Londrina - PR, 23 de março de 2023.

**Ref.: Proposta para Planejamento, Organização e Execução das fases de avaliação para eleição dos Conselheiros Tutelares do Município de Nova Fátima - PR**

A  
A Secretária Municipal de Assistência Social  
Nova Fátima - PR

A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º. 03.061.086/0001-50, com sede à Rua Fernando de Noronha, 1426, CEP: 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, vem através deste, apresentar proposta para **Proposta para Planejamento, Organização e Execução das fases de avaliação para eleição dos Conselheiros Tutelares do Município de Nova Fátima - PR**, conforme segue:

Esta proposta tem como objeto a execução de serviço de planejamento, organização, elaboração e aplicação de Processo Seletivo para os cargos conforme e-mail enviado a esta Fundação objeto de **um edital e aplicação das provas objetivas em um único período, manhã**, de modo a distribuir os candidatos em atenção às medidas de enfrentamento à pandemia do COVID-19 quanto a manter o distanciamento social e não causar aglomeração.

CARGOS	ESCOLARIDADE	AVALIAÇÃO
Conselheiro Tutelar	Ensino Superior	Objetiva + Prática

#### 01. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

A prova escrita para os cargos de Nível Superior será composta de **30 questões** de múltipla escolha com quatro alternativas (a, b, c, d), sendo apenas uma correta e abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	30
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS (nº questões x peso)</b>	

Para a classificação final, a Comissão do Município em conjunto com a Comissão da FAUEL deverá definir as fórmulas a serem aplicadas.

#### 02. LIMITE DE CANDIDATOS PARA PROVA PRÁTICA/ PROVA DE INFORMÁTICA:

Considerando a realização de prova prática para o cargo de **Conselheiro Tutelar** informamos que serão convocados para realização da prova prática/ prova de informática **todos os candidatos aprovados na prova objetiva.**

EGTE



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

000035

### 03. DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

Para execução dos serviços propostos, apresentamos o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para a participação de até 30 (trinta) candidatos e o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por candidato excedente.

Nestes valores, consideramos que o local para aplicação das provas objetivas será de responsabilidade da Contratante sem qualquer ônus à FAUEL.

Informamos que esta proposta orçamentária contempla a aplicação de provas seguindo medidas sanitárias recomendadas pelos órgãos oficiais de saúde para o enfrentamento da COVID-19, a saber:

- a) aplicação de provas em salas com apenas 30 candidatos e 2 fiscais por sala, em respeito às orientações de distanciamento social;
- b) aferição de temperatura de todos os candidatos na entrada dos locais de prova;
- c) alocação de candidatos que estejam em estado febril em sala específica;
- d) disponibilização de profissional de saúde para dar apoio de primeiros socorros;
- e) fornecimento de máscaras a todos os fiscais e equipe de trabalho;
- f) disponibilização de pessoal para higienização permanente das carteiras das salas de provas e dos sanitários;
- g) disponibilização de um frasco de álcool em gel em cada sala de aplicação de provas;
- h) disponibilização de álcool em gel, papel toalha descartável e sabonete líquido nos sanitários;
- i) disponibilização de pessoal para higienização das máquinas e veículos a cada troca de candidato na realização das provas práticas.

O valor do certame deverá ser pago em até 4 (quatro) parcelas fixas, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, sendo 20% do valor quando da publicação do edital de abertura, 30% quando da homologação das inscrições, 30% quando da aplicação das provas objetivas e 20% quando da homologação final do Processo Seletivo.

O atraso no pagamento de qualquer parcela pode implicar retardamento das publicações do Processo Seletivo.

### 04. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

Informamos que as inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da FAUEL, através do endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

ES39



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento  
da Universidade Estadual de Londrina

000036

O valor arrecadado com as inscrições será devido ao CONTRATANTE devendo a FAUEL receber pelos serviços executados mediante apresentação das respectivas notas fiscais. Tal procedimento segue recomendação administrativa do Ministério Público<sup>1</sup>, que orienta a contratação dos serviços tendo por base o estabelecimento de um valor contratual, com exclusão do repasse do valor arrecadado a título de inscrições.

Se por questões de ordem técnica, não for possível o recebimento das inscrições diretamente em conta bancária de titularidade da CONTRATANTE, a FAUEL receberá tais valores em conta própria e repassará o montante arrecadado com as inscrições em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições, sendo deduzidos os custos fixos de cada boleto bancário pago, a título de emolumentos bancários cobrados pelo Banco Central para geração e liquidação dos boletos.

#### 05. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Declaramos que, em nossos preços, estão incluídos todos os demais custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, encargos sociais, administração, e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços, inclusive transporte da equipe de coordenação de provas da FAUEL.

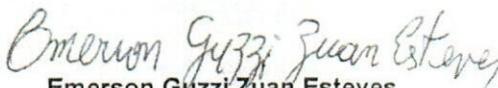
Na execução do objeto, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela qualidade dos produtos.

A FAUEL possui disponibilidade imediata para a realização do Certame em referência, sempre observando os prazos mínimos estabelecidos em leis para cada etapa.

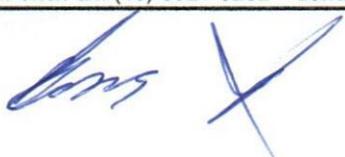
No caso de aceitação desta proposta, o Município deverá comunicar a FAUEL sobre os procedimentos de contratação, assinatura do respectivo contrato e estabelecimento antecipado do cronograma de atividades referentes aos serviços contratados (datas e prazos).

A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

  
Emerson Guzzi Zuan Esteves  
Diretor Presidente  
FAUEL

<sup>1</sup> Recomendação Administrativa nº 05/2010, emitida pelos Promotores de Justiça, Dr<sup>o</sup> Kele Cristiani Diogo Bahena e Dr. Joel Carlos Beffa, do Núcleo Regional de Trabalho de Proteção ao Patrimônio Público do Norte Pioneiro, Santo Antônio da Platina.



**ORÇAMENTO CONSELHO TUTELAR**

000037

7 mensagens

Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>  
Para: contato@institutounifil.com.br

28 de março de 2023 às 13:44

Boa tarde, venho através do setor de Compras e Licitações do Município de Nova Fátima-Pr, CNPJ: 75.828.418/0001-90, solicitar orçamento para futuro processo de licitação em caráter de Urgência para **Contratação de empresa capacitada e habilitada para proceder com a aplicação, elaboração e avaliação para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.**

Qualquer dúvida estou à disposição.  
Att. Christian

**SETOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA/PR  
RUA DR. ALOYSIO DE BARROS TOSTES Nº 420 - CENTRO  
NOVA FÁTIMA/PR  
FONE: (43) 3552-1122



 **ORÇAMENTO CONSELHO TUTELAR.docx**  
817K

Contato InstitutoUnifil <contato@institutounifil.com.br>  
Para: Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>

28 de março de 2023 às 18:20

Boa tarde.

Prezados, acusamos o recebimento do e-mail.

O mesmo será encaminhado ao setor responsável.

Atenciosamente,

Leiam os Editais na íntegra. Prazos, datas e acompanhamento das publicações são de responsabilidade dos candidatos.

www.institutounifil.com.br

Atendimento das 09h às 12h das 13h30min às 17h

De segunda-feira a sexta-feira

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>  
Para: Contato InstitutoUnifil <contato@institutounifil.com.br>

5 de abril de 2023 às 08:57

Bom dia, ainda estou no aguardo de um retorno.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Contato InstitutoUnifil** <contato@institutounifil.com.br>  
Para: Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>

5 de abril de 2023 às 10:43

000038

Acusamos recebimento e estamos enviando ao setor responsável.

Leiam os Editais na íntegra. Prazos, datas e acompanhamento das publicações são de responsabilidade dos candidatos.

www.institutounifil.com.br

Atendimento das 09h às 12h das 13h30min às 17h

De segunda-feira a sexta-feira

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Orçamentos Licitação** <orcamentosnfpr@gmail.com>  
Para: Contato InstitutoUnifil <contato@institutounifil.com.br>

13 de abril de 2023 às 10:02

Bom dia, gostaria de saber se já tem algum retorno de orçamento.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Contato InstitutoUnifil** <contato@institutounifil.com.br>  
Para: Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>

13 de abril de 2023 às 15:36

Prezados, boa tarde.

Assim que possível o setor dará um retorno.

Atenciosamente,

Leiam os Editais na íntegra. Prazos, datas e acompanhamento das publicações são de responsabilidade dos candidatos.

www.institutounifil.com.br

Atendimento das 09h às 12h das 13h30min às 17h

De segunda-feira a sexta-feira

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Gislaine - Concursos UniFil** <concursos@unifil.br>  
Para: orcamentosnfpr@gmail.com

17 de abril de 2023 às 11:35

Prezados, bom dia!

Agradecemos a lembrança de nossa Instituição, mas neste momento não estamos pegando novos orçamentos, somente após final de abril.

Atenciosamente,

Em ter., 28 de mar. de 2023 às 18:19, Contato InstitutoUnifil <contato@institutounifil.com.br> escreveu:

Orçamento

Leiam os Editais na íntegra. Prazos, datas e acompanhamento das publicações são de responsabilidade dos candidatos.

www.institutounifil.com.br

Atendimento das 09h às 12h das 13h30min às 17h

De segunda-feira a sexta-feira

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

**Gislaine Araujo**

**Instituto UniFil**

**43 3375-7471**

www.institutounifil.com.br

**ORÇAMENTO CONSELHO TUTELAR**

000039

3 mensagens

Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>

29 de março de 2023 às 14:26

Para: "edsoncabral@rompenuve.com.br" <edsoncabral@rompenuve.com.br>

Boa tarde, venho através do setor de Compras e Licitações do Município de Nova Fátima-Pr, CNPJ: 75.828.418/0001-90, solicitar orçamento para futuro processo de licitação em caráter de Urgência para **Contratação de empresa capacitada e habilitada para proceder com a aplicação, elaboração e avaliação para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.**

Qualquer dúvida estou à disposição.

Att. Christian

**SETOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA/PR

RUA DR. ALOYSIO DE BARROS TOSTES Nº 420 - CENTRO

NOVA FÁTIMA/PR

FONE: (43) 3552-1122



 **ORÇAMENTO CONSELHO TUTELAR.docx**  
817K

Edson M. Cabral <edsoncabral@rompenuve.com.br>

30 de março de 2023 às 12:51

Para: Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>

Boa tarde

Informo que no momento não estamos realizando o trabalho relacionado ao processo de escolha de conselheiros tutelares.

Att.



**EDSON M. CABRAL**

**Diretor Executivo**

edsoncabral@rompenuve.com.br

(11) 9.5245-3448



ROMPENUVE - Direitos Humanos



[Texto das mensagens anteriores oculto]

• **Edson M. Cabral** <edsoncabral@rompenuve.com.br>  
Para: Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com>

10 de abril de 2023 às 15:49

000040

Boa tarde.

Infelizmente não estamos fazendo o trabalho de apoio aos municípios para o processo de escolha dos CTs nesse ano, por conta do excesso de demanda e já temos uma infinidade de solicitações de orçamento que não conseguimos atender. Att.



**EDSON M. CABRAL**

**Diretor Executivo**

edsoncabral@rompenuve.com.br

(11) 9.5245-3448



ROMPENUVE - Direitos Humanos



Em qua., 29 de mar. de 2023 às 14:26, Orçamentos Licitação <orcamentosnfpr@gmail.com> escreveu:  
[Texto das mensagens anteriores oculto]



# Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri

CNPJ 80.900.590/0001-48<sup>000041</sup>

## ESTATUTO

### FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO VALE DO PIQUIRI

#### CAPÍTULO I

##### Da Fundação e suas Finalidades

Art. 1º. A FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO VALE DO PIQUIRI – FADCT, instituída por cidadãos que acreditam no significado da Ciência e da Tecnologia como instrumentos de melhoria das condições de vida do indivíduo e da sociedade, com sede e foro na cidade de Goioerê – PR, com personalidade jurídica de direito privado, de fins não econômicos, com duração indeterminada, reger-se-á por este Estatuto e Regimento Interno.

Parágrafo Primeiro – A natureza da FUNDAÇÃO não poderá ser alterada nem serem substituídos ou suprimidos seus objetivos, nos exatos termos em que expressos e que regidos por este Estatuto, Regimento Interno e normas legais que lhe sejam aplicadas.

Parágrafo Segundo. A FUNDAÇÃO não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participação ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social.

Art. 2º No desenvolvimento de suas atividades, a FUNDAÇÃO observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Avenida Daniel Portela, 1354 - Centro - CEP 87360-000  
Fone 44 3522-2135 / site: [www.fadct.org.br](http://www.fadct.org.br) / e-mail: [fadct@hotmail.com](mailto:fadct@hotmail.com)  
Goioerê - Paraná

Cartório de Registro Civil  
TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Giseleu Rogério Fernandes  
Agente Delegado  
GOIOERÊ - PARANÁ

*Handwritten signature*  
Jean Pierre dos Santos Bess  
OAB/SC - 9879

Fadct

*Handwritten signature*



# Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri

CNPJ 80.900.590/0001-48

000042

## CAPÍTULO II

Art. 3º. A FUNDAÇÃO terá por finalidades:

I - Fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico do VALE DO PIQUIRI e região, através do apoio à formação e qualificação de recursos humanos;

II - Promover a integração Universidades – Empresas – Municípios, atuando no sentido de obter junto aos Estados Brasileiros e / ou União recursos financeiros e materiais indispensáveis para manutenção de projetos desenvolvidos pela fundação;

III - Articular esforços com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, visando garantir pelo processo de cooperação interinstitucional a execução de programas de pesquisa, educação, ensino, desenvolvimento, formação e qualificação de recursos humanos e prestação de serviços;

IV - Promover a integração Universidades – Escolas de 1º e 2º Grau, desenvolvendo esforços aos Poderes Públicos e Comunidade, em prol da melhoria do ensino e da erradicação do analfabetismo;

V - defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;

VI - Desenvolver estudos e pesquisas econômicas, tecnológicas, científicas, de ensino, contábeis e urbanísticas;

VII - Subsidiar a elaboração e a análise de planos de desenvolvimento municipal e regional;

VIII - Desenvolver atividades técnicas de consultoria, de processo seletivo, de auditoria, de assessoria e atividades científicas e administrativas a instituições públicas ou privadas, podendo, inclusive, contratar pessoal para atender as finalidades propostas;

IX - promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

X - promoção do voluntariado;

Avenida Daniel Portela, 1354 - Centro - CEP 87360-000  
Fone 44 3522-2135 / site: www.fadct.org.br / e-mail: fadct@hotmail.com  
Goioerê - Paraná

Cartório de Registro Civil  
TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Gisselau Rogério Fernandes  
Agente Delegado  
GOIOERÊ - PARANÁ

*Jean Pierre dos Santos Bessa*  
Jean Pierre dos Santos Bessa  
OAB/SC - 9879

Fadct



# Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri

CNPJ 80.900.590/0001-48

000043

XI – Prestar serviços de apoio às Universidades que possuem interesse em manter campus na cidade de Goioerê e, ou na Micro Região do Vale do Piquiri, seja através de cursos presenciais ou a distância.

XII - estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

Parágrafo Primeiro - A FADCT, na consecução de seus objetivos, poderá manter intercâmbio, firmar convênios ou contratos e articular-se com órgão ou entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Parágrafo Segundo – Poderá também promover e realizar concursos públicos, testes seletivos, cursos e treinamentos especializados em todo território nacional;

Parágrafo Terceiro – Para que possa cumprir com suas finalidades a FADCT poderá atuar em todo o território nacional, constituindo escritórios de representação em outras cidades se assim se fizer necessário.

## CAPÍTULO III

### Do patrimônio e recursos financeiros

Art. 4º. O Patrimônio é constituído pela dotação inicial e por bens e valores que a este patrimônio venham a ser adicionados, através de:

- I - Os recursos angariados pela Comissão Pró-Extensão da UEM – Campus Goioerê e doados à Fundação;
- II - Doações feitas por Entidades Públicas, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas, com o fim específico de incorporação ao patrimônio;
- III - a parte dos resultados líquidos provenientes de suas atividades, que, a critério do Conselho Técnico – Administrativo, ouvido o Ministério Público, deve ser incorporado ao patrimônio.

Parágrafo Único – Caberá ao Conselho Técnico-Administrativo da Fundação, ouvido o Ministério Público, a aceitação de doações com encargos.



*[Handwritten signatures]*  
Fadct  
Jean Pierre dos Santos Bessa  
OAB/SC - 9879



# Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri

CNPJ 80.900.590/0001-48

000044

Art. 5º. Caberá ao Conselho Técnico-Administrativo, ouvido sempre o Ministério Público, aprovar a alienação de bens imóveis que tenham sido incorporados ao patrimônio.

Art. 6º. Todas as rendas da Fundação serão aplicadas no desenvolvimento das finalidades definidas no artigo 3º deste Estatuto.

Art. 7º. Constituem rendimentos ordinários da Fundação:

I - os provenientes do título, ações ou papéis financeiros da sua propriedade;

II - as rendas próprias dos imóveis que possua;

III - os juros bancários e outras receitas eventuais;

IV - as rendas em seu favor, constituídas por terceiros;

V - os usufrutos a ela conferidos;

VI - as remunerações que receber por serviços prestados;

VII - os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente com as finalidades estabelecidas no artigo 3º deste Estatuto.

Art. 8º. Constituem rendimentos extraordinários da Fundação as subvenções do Poder Público e quaisquer auxílios de particulares para o desempenho de suas atividades estatutárias.

## CAPÍTULO IV

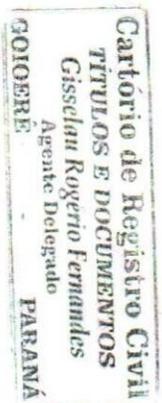
### Da Organização Administrativa

Art. 9º. São órgãos da Fundação:

I - Conselho Técnico-Administrativo;

II - Diretoria Executiva.

III - Conselho Fiscal



*Jean Pierre dos Santos Bessa*  
Jean Pierre dos Santos Bessa  
OAB/SC - 9879

Fadct

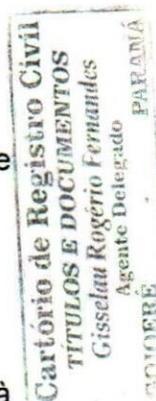
Parágrafo único - Os membros da Diretoria Executiva poderão ser remunerados, bem como aqueles que lhes prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado na região onde exercem suas atividades.

## CAPÍTULO V

### Do Conselho Técnico – Administrativo

Art. 10. O Conselho Técnico-Administrativo é órgão de supervisão geral das atividades da Fundação e se constitui dos seguintes membros:

- I – Diretor Presidente e Secretário Executivo da Fundação;
- II – Representante de cada Município conveniado à Fundação, indicado pelo respectivo Poder Executivo Municipal;
- III – Um representante indicado pelo Reitor da UEM;
- IV – Um Representante da Universidade Aberta do Brasil – “Polo Regional de Educação Superior” – Polo UAB de Goioerê;
- V – Um representante indicado pelo Diretor do IFPR, Campus de Goioerê;
- VI – Um representante do Rotary Clube de Goioerê, desde que conveniado à Fundação;
- VII – Um representante de cada Associação Comercial Conveniada à Fundação;
- VIII – Um representante de cada Cooperativa Conveniada à Fundação;



*Handwritten signature*  
**Jean Pierre dos Santos Bessa**  
DAB/SC - 9879



# Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri

CNPJ 80.900.590/0001-48

000046

IX – Representante de cada Poder Legislativo do Município conveniado à Fundação, indicado pelo respectivo Presidente;

Parágrafo Primeiro – O Diretor Presidente da Fundação é o Presidente do Conselho Técnico-Administrativo;

Parágrafo Segundo – O mandato dos membros do Conselho Técnico-Administrativo será de três anos, permitida a recondução.

Parágrafo Terceiro – Os membros representantes deverão ter seus suplentes, indicados na mesma forma observada no caso dos titulares.

Parágrafo Quarto – O exercício do mandato dos membros representantes do Conselho, não será remunerado, sendo reconhecido como atividades de colaboração à comunidade regional.

Art. 11. Compete ao Conselho Técnico-Administrativo:

I - Determinar a orientação geral da Fundação;

II – Aprovar os planos anuais de atividades, o relatório anual e a proposta Orçamentária em obediência àquela orientação;

III - Julgar as contas do ano anterior e apreciar relatórios;

IV - Orientar a política patrimonial e financeira da Fundação dentro de suas disponibilidades;

V - Escolher a Diretoria Executiva que será composta por um Diretor-Presidente e um Secretário Executivo;

VI - Destituir membros da Diretoria Executiva;

VII - Prover a ocupação de qualquer cargo vago na Diretoria Executiva;

VIII - Deliberar sobre a aceitação de doações com encargos;



*[Handwritten signature]*  
Jean Pierre dos Santos Bessa  
OAB/SC - 9879

*[Handwritten signature]*

IX - Determinar, ao fim de cada exercício, a parte dos rendimentos líquidos a ser incorporado ao patrimônio;

X - Aprovar a alienação de bens imóveis da Fundação e autorizar o Diretor-Presidente a solicitar o alvará judicial junto às autoridades competentes e a proceder, posteriormente, a alienação;

XI - Alterar este Estatuto;

XII - - Deliberar sobre a extinção da Fundação, quando couber;

XIII - Aprovar o Regimento Interno.

Parágrafo Primeiro – Para qualquer deliberação será necessário à presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho em primeira convocação e, em segunda convocação com metade dos seus membros.

Parágrafo Segundo – As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes, excetos os itens X, XI, XII, para os quais exigir-se-ão 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 12. Compete ao Presidente do Conselho Técnico-Administrativo:

I - Convocar o Conselho, ordinário ou extraordinariamente;

II - Dirigir os trabalhos do Conselho, exercendo, em suas deliberações, somente o direito de voto de qualidade.

Art. 13. O Conselho Técnico-Administrativo reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente tantas vezes quantas forem necessárias.

Parágrafo Único – As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho Técnico-Administrativo ou a requerimento de no mínimo 1/3 (um terço) dos conselheiros.



*[Handwritten signature]*  
Jean Pierre dos Santos Bessa  
OAB/SC - 9879

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Fadct

## CAPÍTULO VI

### Da Diretoria Executiva

Art. 14. A Diretoria Executiva é o órgão de execução das deliberações do Conselho Técnico-Administrativo e se constitui de um Diretor-Presidente e de um Secretário Executivo, com mandato de três anos, podendo ser reconduzidos.

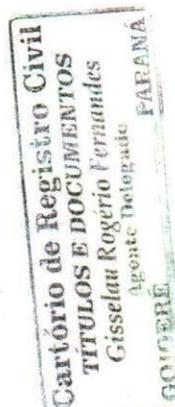
Parágrafo Primeiro – O Diretor Presidente será escolhido pelo Conselho Técnico-Administrativo entre pessoas de notório conhecimento e experiência em atividades relacionadas com a Fundação;

Parágrafo Segundo – O Secretário Executivo será escolhido pelo Conselho Técnico – Administrativo, por proposta do Diretor-Presidente;

Parágrafo Terceiro – O Diretor Presidente, em suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Secretário Executivo.

Art. 15. Compete ao Diretor Presidente:

- I - Representar a Fundação, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele;
- II - Administrar a Fundação, praticando os atos necessários à supervisão de serviços e gestão do patrimônio;
- III - Exercer o planejamento, a direção, a orientação, o controle e a coordenação das atividades da Fundação;
- IV - Aceitar e receber doações e legados, após prévia autorização do Conselho Técnico-Administrativo;
- V - Preparar e submeter à apreciação do Conselho Técnico Administrativo:
  - a – Até 30 de outubro de cada ano, a proposta orçamentária para o ano seguinte, juntamente com o plano de trabalho;
  - b - Até 30 de janeiro de cada ano, o balanço geral e a prestação de contas, do relatório anual de atividades;



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Giselle dos Santos Bessa  
12/08/SC - 9879  
Fadct

*[Handwritten signature]*



# Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri

CNPJ 80.900.590/0001-48

000049

- c - Trimestralmente, o balancete das contas, acompanhado de informações sobre as atividades da Fundação;
- d - Outros assuntos sujeitos à deliberação do Conselho Técnico-Administrativo;
- VI - Firmar e assinar acordos, convênios e contratos da Fundação com outras instituições;
- VII- Estabelecer e fazer cessar as relações jurídicas e de emprego de funcionários da Fundação;
- VIII - Gestionar recursos junto às instituições financeiras, governamentais, paraestatais, particulares, nacionais e estrangeiras;
- IX - Assinar, juntamente com o Secretário Executivo, cheques e todos os documentos constitutivos de obrigação.

Art. 16. Compete ao Secretário Executivo:

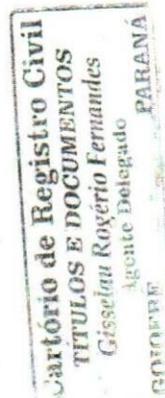
- I - Substituir o Diretor Presidente, em suas faltas e impedimentos;
- II - Exercer as funções na área administrativa da Fundação;
- III - Exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor Presidente;
- IV - Assinar, juntamente com o Diretor Presidente, cheques e todos os documentos constitutivos de obrigação.

## CAPÍTULO VII

### Do Conselho Fiscal

Art. 17. O Conselho Fiscal será constituído por três integrantes e seus respectivos suplentes, indicados pelo Conselho Técnico-Administrativo.

- I - Na primeira reunião de cada gestão será escolhido um presidente dentre os integrantes do Conselho Fiscal.



*Handwritten signature*  
Jean Pierre dos Santos Bessa  
OAB/SC - 9879  
Fadct



# Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri

CNPJ 80.900.590/0001-48

000050

II – O Mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 03 anos. – Ao final do mandato, haverá, obrigatoriamente a renovação de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Fiscal.

III – Ocorrendo vacância no Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituir o titular até o fim do mandato.

Art. 18. Compete ao Conselho Fiscal:

I – Examinar os documentos e livros de escrituração da entidade,

II – Examinar o balancete semestral apresentado pelo secretario executivo, opinando a respeito,

III – Apreciar os balancetes e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria.

Parágrafo Único: O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada 06 (seis) meses e, extraordinariamente sempre que necessário, convocado pelo respectivo Presidente ou pelo Conselho Técnico – Administrativo

## CAPÍTULO VIII

### Das Disposições Gerais

Art. 19. Os membros do Conselho Técnico-Administrativo e da Diretoria Executiva não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Fundação.

Art. 20. É vedado aos membros do Conselho Técnico Administrativo, e em especial aos membros da Diretoria Executiva, o uso do nome da Fundação em fianças ou avais.

Parágrafo Único – A Concessão de fianças e avais em assuntos de interesse da Fundação dependerá de expressa e previa autorização do Conselho Técnico-Administrativo da Fundação, vedada à tomada desta decisão "ad referendum".

Cartório de Registro Civil  
TÍTULOS E DOCUMENTOS  
Gisselau Rogério Fernandes  
Agente Delegado  
GOIOERÊ - PARANÁ

*[Handwritten signature]*  
Jean Pierre dos Santos Bessa  
OAB/SC - 9879

*[Handwritten signature]*



# Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri

CNPJ 80.900.590/0001-48

000051

Art. 21. Os Servidores da Fundação será admitidos mediante contrato, nos termos da Legislação Trabalhista, pela qual se regerão.

Art. 22. Para alteração do Estatuto da Fundação, é mister:

I - Que a reforma seja deliberada por 2/3 (dois terços) do Conselho Técnico-Administrativo da Fundação.

II - Que não contrarie os fins desta.

III - Que seja aprovada pela autoridade competente.

Art. 23. A Fundação extinguir-se-á nos casos previstos em Lei, cabendo a verificação da ocorrência de qualquer dessas hipóteses legais à maioria absoluta do Conselho Técnico-Administrativo ouvido o Ministério Público.

Parágrafo Único – Extinta a Fundação, todos os seus bens passarão ao patrimônio da Fundação Universidade Estadual de Maringá.

Art. 24. Anualmente, será publicado em jornal de maior circulação local o demonstrativo da Receita e das Despesas, do exercício anterior.

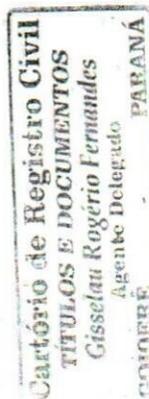
Art. 25. Os casos omissos deste Estatuto serão decididos pelo Conselho Técnico-Administrativo.

## CAPÍTULO IX

### Das Disposições Transitórias

Art. 26. A comissão Pró-Extensão da UEM – Campus Goioerê responderá pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, até o registro do presente Estatuto e a constituição do Conselho Técnico-Administrativo.

Art. 27. A posse do primeiro Conselho Técnico-Administrativo dar-se-á em até 60 (sessenta) dias após o registro da Fundação no Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

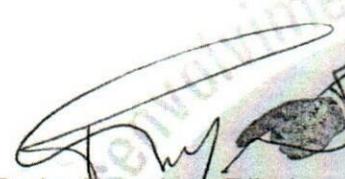


*Handwritten signature*  
Jean Pierre dos Santos Bessa  
DAB/SC - 9879

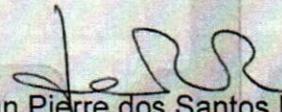
Fadct

Art. 28. O Diretor Presidente e o Secretário Executivo eleitos, na Assembleia de instalação da FUNDAÇÃO terão caráter provisório e mandatos de até 6 (seis) meses, após o que aplica-se o Artigo 14 deste Estatuto.

Goioerê, 29 de maio de 2015.

  
**Pedro Francisco Ribeiro**  
 Diretor Presidente  
 CPF: 775.001.649-04

  
**Maria Luiza Tomilheiro Oliveira**  
 Secretaria Executiva  
 CPF: 573.122.739-04

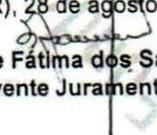
  
**Jean Pierre dos Santos Bessa**  
 CPF: 540.927.609-49  
 OAB/SC 9879

**CARTÓRIO MORI**  
 SERVIÇO NOTARIAL E PROTESTO DE TÍTULOS  
 ESCRIVENTES: **Bel. Mario Mori Junior**  
**Luiz Kamide** TABELIÃO DESIGNADO:  
**Bel. Carmen Sylvia Mori Okamoto**  
**Ilda Mitiko Hada**  
 AV. DANIEL PORTELA, 585 - FONE/FAX: (44) 3522-1006  
 CEP 87360-000 GOIOERÊ - PARANÁ

Selo ezLhE.Dthpe.YEM1Y, Controle: 11NX6.U1CX

**Registro de Pessoas Jurídicas**  
 PROTOCOLO Nº 0039078  
 REGISTRO Nº 0003831/00  
 LIVRO A-041  
 FOLHAS Nº 115

Goioerê (PR), 28 de agosto de 2015

  
**Maria de Fátima dos Santos**  
 Escrevente Juramentada

**Cartório de Registro Civil**  
**TÍTULOS E DOCUMENTOS**  
**Gisselau Rogério Fernandes**  
 Agente Delegado  
 GOIOERÊ - PARANÁ

SERVIÇO NOTARIAL E PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
 TABELIÃO: MARIO MORI JR.  
 Av. Daniel Portela, 585 - Fone/Fax (44) 3522-1006 / 9979-1006 - CEP 87360-000 - Goioerê - PR - E-mail: cart.mori@vivaonline.com.br  
 SELO DIGITAL : xIAVc 9047Q . wG9NH - EIHUg . qt7D  
 Consulte o selo em: <http://funarpen.com.br>  
 Reconheço por SEMELHANÇA (s) assinatura(s) de:  
 [Escrivente] PEDRO FRANCISCO RIBEIRO.....  
 [Escrivente] MARIA LUIZA TOMILHEIRO OLIVEIRA DA COSTA.....  
 face a impossibilidade do signatário comparecer CN-1.6.3.1  
 Doc. Te. Goioerê-PR, 25/08/2015  
 Em Test. da Verdade.  
**LUIZ KAMIDE** Escrevente  
**LUIZ KAMIDE** Escrevente  
**CARTÓRIO MORI** GOIOERÊ PR



000053



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>80.900.590/0001-48</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>29/01/1991</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
**FUNDAÇÃO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>FADCT</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
**85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
**72.10-0-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais**  
**74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente**  
**72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas**

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

LOGRADOURO <b>AV AMAZONAS</b>	NÚMERO <b>449</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
----------------------------------	----------------------	-----------------------------

CEP <b>87.360-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JD LINDOIA</b>	MUNICÍPIO <b>GOIOERE</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	--------------------------------------	-----------------------------	-----------------

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

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
**\*\*\*\*\***

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

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

Emitido no dia **28/04/2023** às **15:02:01** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

000054

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

Nome: **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI**  
CNPJ: **80.900.590/0001-48**

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014. Emitida às 15:09:48 do dia 31/03/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/09/2023.

Código de controle da certidão: **AFE6.92D4.EDEB.14AC**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

000055

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 80.900.590/0001-48  
**Razão Social:** FUNDACAO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI  
**Endereço:** AV AMAZONAS 449 / JD LINDOIA / GOIOERE / PR / 87360-000

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:** 19/04/2023 a 18/05/2023

**Certificação Número:** 2023041902295009048860

Informação obtida em 28/04/2023 15:08:17

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

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

000056

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**Nome: **FUNDACAO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI**  
(MATRIZ E FILIAIS)CNPJ: **80.900.590/0001-48**

Certidão nº: 17792365/2023

Expedição: 28/04/2023, às 15:09:45

Validade: **25/10/2023** - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **80.900.590/0001-48**, **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.

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



## DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Fátima (PR), neste ato representado pelo Agente de Contratação, com base no Artigo 75, inciso II da Lei 14.1333 de 01/04/2021 e Decreto Municipal nº 217 de 19/09/2022, declara como dispensada a licitação de a Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR, referente ao procedimento de Dispensa nº. 020/2023, devido a tais valores serem inferiores a R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais).

Informamos ainda que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO VALE DO PIRIQUI**, com sede a Av. Amazonas, nº 449, Jardim Lindoia, na cidade de Goioze/PR, sob o CEP: 87.360-000, inscrita no CNPJ sob o nº 80.900.590/0001-48, está apta a prestar os serviços requisitados, por estar com a documentação em dia em preço compatível com o mercado.

Baseado no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, firma o presente.

Nova Fátima (PR), 26 de Abril de 2023.

\_\_\_\_\_  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



Nova Fátima (PR), 27 de Abril de 2023.

Do: Gabinete do Prefeito  
Para: Agente de Contratação

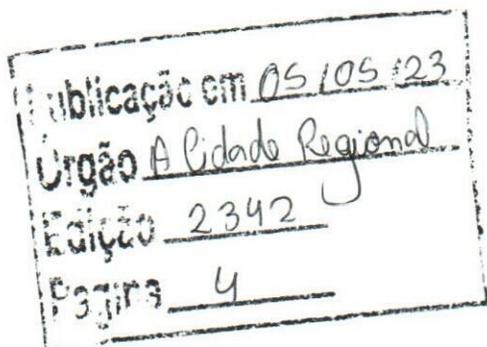
Prezado Senhor,

Informo a V.S, que aprovo o presente procedimento de Dispensa de Licitação nº 020/2023, de Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR, em favor da empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO VALE DO PIRIQUI**, com sede a Av. Amazonas, nº 449, Jardim Lindoia, na cidade de Goioze/PR, sob o CEP: 87.360-000, inscrita no CNPJ sob o nº 80.900.590/0001-48, no valor de R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais), que seja remetido à publicação.

Sendo o somente para o momento deste já agradeço.

Atenciosamente,

**Roberto Carlos Messias**  
Prefeito Municipal



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'R' and 'C' followed by a large 'X'.

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 ☎ (043) 3552 1122



Nova Fátima (PR), 27 de Abril de 2023.

Do: Agente de Contratação  
Para: Gabinete do Prefeito

Senhor Prefeito,

Visto os estudos realizados por este Agente de Contratação, informo a Vossa Senhoria, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO VALE DO PIRIQUI**, com sede a Av. Amazonas, nº 449, Jardim Lindoia, na cidade de Goioze/PR, sob o CEP: 87.360-000, inscrita no CNPJ sob o nº 80.900.590/0001-48, está apta a fornecer o objeto da Dispensa nº 020/2023, de Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.

Sendo o somente para o momento deste já agradeço.

Atenciosamente,

AGENTE DE CONTRATAÇÃO



000060

## DISPENSA Nº 20/2023

**OPERAÇÃO:** serviço.

**OBJETO:** “Aplicação e avaliação para prova de conhecimentos para eleição do Conselho Tutelar”.

Foi solicitada a aquisição do objeto da presente licitação com despacho autorizador e encaminhado ao departamento de licitações, o qual deu continuidade ao procedimento, tendo o Departamento de Contabilidade informado que há dotação orçamentária para aquisição. Após, vieram os autos para este parecer.

### Considerações

Na requisição de compra de bens ou contratação de obras e serviços com a definição da ordenação da respectiva despesa por quem de direito, necessário se fazem as habilitações preliminares para sua realização, constantes de aferição do valor, previsão orçamentária e disponibilidade de recursos, a ser realizado pela comissão permanente de licitações.

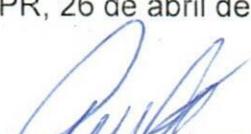
Assim, a Comissão promove um regular processo administrativo para definição da modalidade a ser adotada, autuando-o, registrando-o e realizando o levantamento de preços do objeto sob licitação.

Finalmente, deve ser obtido dos setores de contabilidade e de tesouraria, a informação da existência de dotação orçamentária e disponibilidade de recursos livres.

No presente processo o departamento de compras já efetuou o levantamento de preços, bem como já colheu posicionamento dos setores de contabilidade, devendo tais atos passarem pelo clivo da homologação pela comissão permanente de licitações.

Desta forma, diante do levantamento de preços, bem como da existência de dotação orçamentária e da disponibilidade de recursos e verificando-se que a despesa a ser realizada não é superior ao limite do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133 de 2021 pode-se DISPENSAR A LICITAÇÃO, porém, fazendo-se necessário a formalização do devido procedimento administrativo. Deve ainda ser exigida a respectiva regularidade com os órgãos sociais e fiscais, na forma da lei, o que foi realizado na forma devida.

Nova Fátima - PR, 26 de abril de 2023.

  
Cenilto Carlos da Silva  
OAB/PR – nº 27.287





Página Atual

Início Licitación Dispensa de licitação

**Dados** **Arquivos** **Movimentação**

**MODALIDADE - DISPENSA DE LICITAÇÃO - 20/2023**

<b>DATA DE ACOPLHIMENTO/HORÁRIO</b>	<b>DATA DE ABERTURA/HORÁRIO</b>	<b>DATA DA DISPUTA/HORÁRIO</b>
20/04/2023 08:30:00	02/05/2023 08:30:00	02/05/2023 08:30:00

<b>Nº DO PROCESSO</b>	<b>STATUS</b>
57	Encerrado

**OBJETO**  
 Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.

**RESUMO**  
 Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.

ALVARO M. V. M. JUNIOR  
 Acesse Configurações para ativar o Windows.

000061



Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA
Ano*	2023
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	20
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	057
<b>Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito</b>	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.
Dotação Orçamentária*	0900108241001120713390000000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	11.200,00
Data Publicação Termo ratificação	02/05/2023
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há cota de participação para EPP/ME?	<input type="checkbox"/> Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	<input type="checkbox"/>
Data Cancelamento	

Editar

Excluir

**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FATIMA

CNPJ: 75.828.418/0001-90

Telefone: (43) 3552-1122

Endereço: R. Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 - Centro

CEP: 86310-000 - Nova Fátima

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nr.: 20/2023

Processo Adm.: 57/2023

Data do Processo: 28/04/2023

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO 000063**

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 57/2023  
 b) **Nr. Licitação:** 20/2023 - DL  
 c) **Modalidade:** Dispensa de licitação  
 d) **Data de Homologação:** 02/05/2023  
 e) **Objeto da Licitação:** *Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.*

**Participante: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI**

Item	Especificação	Marca	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de aplicação, elaboração e avaliação de conhecimentos específicos, objetiva e de múltipla escolha sobre o ECA e prova de informática para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PE. - Serviço de aplicação, elaboração e avaliação de conhecimentos específicos, objetiva e de múltipla escolha sobre o ECA e prova de informática para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PE.		1,000	UN	11.200,00	11.200,00

**Total do Participante: 11.200,00**

**Total Geral: 11.200,00**

2 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	02.002.04.122.0024.2005.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CENTRO DO IDOSO	09.001.08.241.0011.2071.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	09.001.08.244.0011.2072.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CRAS	09.001.08.244.0011.2073.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA CASA DA CRIANÇA	09.002.08.243.0011.6001.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	09.002.08.243.0011.6002.3.3.90.39.00	R\$ 1,00

Nova Fátima, 02/05/2023

Assinatura do Responsável

**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FATIMA

CNPJ: 75.828.418/0001-90

Telefone: (43) 3552-1122

Endereço: R. Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 - Centro

CEP: 86310-000 - Nova Fátima

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nr.: 20/2023

Processo Adm.: 57/2023

Data do Processo: 28/04/2023

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

000064

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 57/2023  
 b) **Nr. Licitação:** 20/2023 - DL  
 c) **Modalidade:** Dispensa de licitação  
 d) **Data de Homologação:** 02/05/2023  
 e) **Objeto da Licitação:** *Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.*

**Participante: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO PIQUIRI**

Item	Especificação	Marca	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de aplicação, elaboração e avaliação de conhecimentos específicos, objetiva e de múltipla escolha sobre o ECA e prova de informática para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PE. - Serviço de aplicação, elaboração e avaliação de conhecimentos específicos, objetiva e de múltipla escolha sobre o ECA e prova de informática para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PE.		1,000	UN	11.200,00	11.200,00

**Total do Participante: 11.200,00**

**Total Geral: 11.200,00**

- Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	02.002.04.122.0024.2005.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CENTRO DO IDOSO	09.001.08.241.0011.2071.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO DEPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	09.001.08.244.0011.2072.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CRAS	09.001.08.244.0011.2073.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DA CASA DA CRIANÇA	09.002.08.243.0011.6001.3.3.90.39.00	R\$ 1,00
MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	09.002.08.243.0011.6002.3.3.90.39.00	R\$ 1,00

Nova Fátima, 02/05/2023

Publicação em 05/05/23 Assinatura do Responsável

União A Cidade Regional

Edição 2342

Página 4

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



000065

## CONTRATO Nº 044/2023

PROCESSO Nº 057/2023

Dispensa de Licitação nº 020/2023

O MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, sito a Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, com inscrição no CNPJ/MF Sob o nº. 75.828.418/0001-90, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo prefeito Municipal, o senhor **Roberto Carlos Messias**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Carteira de Identidade nº. 4.818.807-9 SSP/PR e CPF/MF nº 688.798.739-20, e a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO VALE DO PIRIQUI**, com sede a Av. Amazonas, nº 449, Jardim Lindoia, na cidade de Goioze/PR, sob o CEP: 87.360-000, inscrita no CNPJ sob o nº 80.900.590/0001-48, tendo em vista o que consta no Processo nº 057/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 020/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Uni.	Valor Total
01	Serviço de aplicação, elaboração e avaliação de conhecimentos específicos, objetiva e de múltipla escolha sobre o ECA e prova de informática para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PE.	Serv.	1	R\$ 11.200,00	R\$ 11.200,00

### DESCRIÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

- Elaboração e aplicação da prova escrita com 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha contendo 05 (cinco) alternativas com apenas 01 (uma) correta para ser assinalada sobre Estatuto da Criança e Adolescentes (Lei Federal nº 8.069/1990);
- Análise técnica das questões, com revisão de português;
- Digitação e edição;
- Impressão dos cadernos de questões;
- Impressão dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Distribuições dos candidatos no local das provas;
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização, assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.
- Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou.
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de listas de presença;
- Aplicação efetiva das provas, com a presença de fiscais proporcional ao número de candidatos;
- Divulgação do gabarito oficial no dia seguinte ao dia das provas (deverá ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



- Correção e entrega dos resultados de provas escritas em até 5 (cinco) dias de sua realização, devendo resultado ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- **O exame de conhecimento específico será aplicado no dia 11 de junho de 2023, das 9:00 às 12:00 horas, na Escola Municipal Maria Pura Martinez Fraiz - E. I. E. F. situada na Rua Pioneira João Quani, 706 – Nova Fátima. Devendo a equipe responsável pela avaliação chegar com pelo menos 45 minutos de antecedência.**

## DESCRIÇÃO DA PROVA DE INFORMÁTICA:

- **O exame de conhecimento de informática será aplicado no dia 15 de julho de 2023, a partir das 9:00 horas de acordo com a pontuação da prova de conhecimento (iniciando da maior pontuação até a menor).**
- Considera-se conhecimento básico de informática: Editoração de textos (digitação, configuração, formatação e outros recursos). Formatação de texto: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, margem, parágrafo. Digitação de um texto, com aproximadamente 1.750 caracteres. Elaboração de documentos oficiais (que será definido pela Comissão Especial do CMDCA)
- A prova será avaliada quanto à produção e aos erros. Os erros de digitação serão observados caractere a caractere, comparando-se com o texto original, considerando-se erro de digitação, toda e qualquer divergência com o texto original.
- A prova deverá ter pelo menos 02 questões.
- O candidato não poderá ausentar-se do local da prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- O tempo de duração será de no mínimo 30 minutos e no máximo até 60 minutos.
- Correção e entrega dos resultados de provas de informática será em até 4 (quatro) dias após sua realização, devendo resultado ser enviado a Comissão Especial por meio do e-mail do presidente do CMDCA).
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Enviar relatório por e-mail de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, quantidade de acertos e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado.

## **Fica a cargo da contratada a hospedagem, alimentação e transporte.**

### 1.3. É responsabilidade da contratada:

1.3.1. Fornecer a mão de obra técnica especializada para a execução dos serviços de projetos do município conforme solicitado e apresentado.

1.3.2. Fazer levantamento de campos, visitas técnica de fiscalização na obra, para prefeito desenvolvimentos dos serviços contratados junto a empresa executora de obras.

1.3.3. Fornecer todos os documentos referentes a planilhas de medição mensal, para determinar o percentual executado conforme cronograma apresentado pela empresa e emissão de termo de recebimento provisório da obra e recebimento final de conclusão de obra.

### 1.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



000067

1.4.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.4.3. A Proposta do Contratado;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2023, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

### 5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)

5.1.2. 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

5.2.3. O pagamento será feito em duas parcelas, onde os primeiros 50% do valor do contrato serão pago logo após a prova objetiva.

### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



000068

## 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação. No momento da Emissão da Nota fiscal a empresa deverá enviá-la por fax 43 3552-1122 ou no e-mail: **comprasnovafatima@gmail.com**, confirmando o seu recebimento.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

000069



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122

## 5.5. CESSÃO DE CRÉDITO

5.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.5.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/04/2023.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (*Índice Nacional de Preços ao Consumidor*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. CLAUSULA SÉTIMA - PRAZO E LOCAIS DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS BENS

7.1- O item objeto desta licitação **deverá ser executado** de acordo com solicitação feita pelo Setor de Compras, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

7.1.1 – A ordem para os serviços será comunicada pela CONTRATANTE através do Setor de Compras ou diretamente pela Secretaria requisitante, órgão solicitante deste processo e fiscalizador, diretamente a CONTRATADA.

7.2. Caso os serviços não sejam executados no prazo estabelecido acima, e os mesmos não estejam de acordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Nova Fátima/PR.

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90☎ (043) 3552 1122



000070

7.3 O recebimento dos produtos será efetuado pelo setor responsável, que poderá solicitar junto ao fornecedor a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo substituí-los por outros novos, no prazo máximo definido no item 7.1, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

7.4 Nas entregas deverão ser respeitadas, rigorosamente, as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância das condições acima listadas, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

7.5 Constatado que o produto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício ao Departamento de Compras e Licitações, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível;

7.6 Em caso de devolução dos produtos, por estarem em desacordo com as especificações, todas, as despesas serão atribuídas à CONTRATADA devendo este providenciar com a máxima urgência a sua substituição ou adequação ao edital.

7.7 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei n.º 14.133/21 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Edital.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

### 8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



000071

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento**, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. 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 ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10. Paralisar, por determinação do 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.

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



000072

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

9.1.15. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**



000073

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122

- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) moratória de 1% (1 por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - (a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode 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.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ano do Processo	Código Despesa	Elemento
2023	30	339039
2023	387	339039
2023	399	339039
2023	413	339039
2023	449	339039
2023	459	339039

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

000075



# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122

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

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da comarca de Nova Fátima, estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Nova Fátima, 02 de Maio de 2023

ROBERTO CARLOS MESSIAS:68879873  
920

Assinado de forma digital por  
ROBERTO CARLOS  
MESSIAS:68879873920  
Dados: 2023.05.05 08:12:39  
-04'00'

ROBERTO CARLOS MESSIAS  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

FUNDACAO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO P:80900590000148

Assinado de forma digital por FUNDACAO DE APOIO AO DES CIENT E TEC DO VALE DO P:80900590000148  
Dados: 2023.05.11 17:33:45  
-03'00'

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DO VALE DO PIQUIRI  
CNPJ: 80.900.590/0001-48  
CONTRATADO

# Município de Nova Fátima – PR

CNPJ nº 75.828.418/0001-90 (043) 3552 1122



000076

Extrato de Contrato nº 044/2023  
Dispensa de Licitação nº. 020/2023

Assinatura em: 02 de Maio de 2023

CONTRATANTE: -

Município de Nova Fátima, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 75.828.418/0001-90, com sede à Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, Nova Fátima (PR).

CONTRATADO: -

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO VALE DO PIRIQUI, com sede a Av. Amazonas, nº 449, Jardim Lindoia, na cidade de Goioere/PR, sob o CEP: 87.360-000, inscrita no CNPJ sob o nº 80.900.590/0001-48.

OBJETO: -

Contratação de empresa capacitada para proceder com a aplicação e elaboração da prova de conhecimento específico e de informática, para a Eleição do Conselho Tutelar de Nova Fátima/PR.

VALOR: -

R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)

PRAZO DE VIGENCIA: -

31 de Dezembro de 2023.

PRAZO DE EXECUÇÃO: -

Conforme programação do contrato.

FORO: -

Comarca de Nova Fátima (PR)

Publicação em	05/05/23
Órgão	A Cidade Regional
Edição	2342
Folha	3